



Indice

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	2
1. Trasparenza.....	2
2. Codice di comportamento.....	2
3. Rotazione del personale.....	3
3.1 Rotazione ordinaria.....	3
3.2 Rotazione straordinaria.....	6
3.3 Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001 ..	8
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	9
4.1 Obblighi di comunicazione.....	10
4.2 Conflitto di interessi dei consulenti.....	12
5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali....	12
6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	13
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	14
8. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	17
9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	18
10. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).	21
11. Formazione dei dipendenti.....	22
12. Patti di integrità negli affidamenti.....	23
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile.....	24
14. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.	25
15. Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte delle società degli enti di diritto privato in controllo pubblico.....	26



MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Le misure di contrasto alla corruzione di carattere generale si sostanziano in azioni a carattere trasversale che si applicano e coinvolgono l'intera organizzazione comunale.

Dette misure sono individuate, quanto alle tipologie di riferimento, sulla scorta delle indicazioni formulate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Di seguito, per ciascuna di esse, si riporta il programma di azione, elaborato, in base al contesto di riferimento del Comune di Reggio Calabria ed alla luce dell'attività svolta in occasione dell'attuazione dei precedenti piani di prevenzione della corruzione.

1. Trasparenza

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a questi ultimi l'Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

Per l'attuazione della misura si rinvia alla apposita sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del Piao e relativi allegati.

2. Codice di comportamento

La L. n. 190/2012 ha previsto, in capo a ciascuna pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare appositi codici di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico."*

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, indirizzano l'azione amministrativa.



Tali codici devono essere redatti in conformità al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n. 62 del 2013, integrandone e specificandone il contenuto.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice di comportamento che si estende non soltanto a tutti i dipendenti del Comune, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'ente, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

In ossequio alle Linee Guida Anac n. 177 del 19/02/2020 e secondo le previsioni del precedente PTPCT 2021/2023, l'ente ha adottato un nuovo codice di comportamento integrativo approvato, secondo la procedura partecipata indicata nelle predette Linee Guida, con deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 02.08.2021.

Inoltre, giusta direttiva del Segretario Generale n. 49070 dell'8 marzo 2021, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o d'appalto, il Comune inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Si dà atto che non è stato necessario aggiornare il codice di comportamento integrativo, alle disposizioni introdotte dall'art 4 del D.L. 36/2022 convertito con L. n. 79/2022, in quanto contiene il codice approvato dall'ente nel 2021 contiene già, come prescritto dalla predetta norma successivamente introdotta, norme di disciplina inerenti il corretto uso delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche la fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Da ultimo, a seguito dell'entrata in vigore del DPR 81 del 13 giugno 2023 recante il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sarà necessario aggiornare i contenuti del codice di comportamento integrativo.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

3. Rotazione del personale

3.1 Rotazione ordinaria

In attuazione dell'art 1, c. 4, lett. e) della l. 190/2012, l'Anac ha fornito indirizzi, indicati nell'allegato 2 al PNA 2019, in materia di rotazione ordinaria del personale dell'ente chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Detta misura di carattere generale, è prevista dall'art 1, c. 5, lett. b) della l. 190/2012, e la verifica della relativa attuazione è assegnata, ai sensi del comma 10 del predetto articolo 1 della l. 190/2012 al RPCT, d'intesa con il dirigente competente.

Secondo l'ANAC tale misura incontra dei vicoli di tipo soggettivo e di tipo oggettivo.



Vincoli soggettivi: obbligo di adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (es. diritti sindacali, l. 104/1992, d.lgs. 151/2001), specie ove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi: 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 alcune attività, specie di contenuto tecnico; infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

Il Comune di Reggio Calabria si è dotato di un regolamento recante "*Criteri di rotazione dei Dirigenti e dei funzionari impiegati nelle aree a rischio di corruzione*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 22 dicembre 2015. Si prevede entro il 2023 di procedere ad una sua revisione, specie in relazione all'identificazione dei processi considerati come a maggior rischio, operando così un necessario aggiornamento anche in relazione alle evidenze del contesto di riferimento, sia interno che esterno.

In ordine all'applicazione della misura della rotazione ordinaria nel 2023, deve rilevarsi il rilevante ostacolo rappresentato dalla grave carenza d'organico di cui si è dato conto nella sezione del presente piano riguardante l'analisi del contesto interno.

Il processo di graduale copertura di tutte le posizioni dirigenziali scoperte, ha consentito, a far data dal 2022, di procedere ad una parziale rotazione dei dirigenti assegnati ad aree considerate a maggior rischio (ad es. personale, appalti, tributi, patrimonio).

In proposito va osservato che, alla data del 31-12-2022, si è verificata un'ulteriore riduzione dell'organico dirigenziale (da 15 a nove unità) per effetto della decadenza dei dirigenti ex art 110 Tuel; alla contrazione dell'organico si sta ponendo rimedio con l'avvio di procedure assunzionali – in corso di svolgimento - per il reclutamento a tempo indeterminato di dirigenti amministrativi e tecnici.

Ciò premesso, va rilevato che la permanenza nei ruoli dirigenziali di assegnazione dei dirigenti in atto incaricati non risulta superiore ai termini di cui al citato regolamento (5 anni), eccezion fatta per il ruolo di Dirigente del Settore Avvocatura; il dirigente incaricato, infatti, risulta, in atto, l'unico iscritto all'albo speciale delle magistrature superiori ed inoltre il suo eventuale trasferimento si porrebbe in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per la difesa dell'ente, specie presso le magistrature superiori, tenuto conto dei risultati finora ottenuti in termini sia di consistenti risparmi di spesa rispetto al conferimento di incarichi all'esterno, sia di risultati conseguiti in campo processuale.

Analoghe considerazioni valgono per l'assegnazione della responsabilità del servizio "contenzioso tributario" che risulta attribuito al medesimo dirigente in considerazione della necessità di assicurare il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per la difesa dell'ente.

Quanto ai processi rotativi del restante personale, per le ragioni evidenziate, risultano attivati in modo limitato, avendo i Dirigenti dei Settori, in conformità alle prescrizioni di cui al citato regolamento ed al PTPCT 2022/2024, in larga parte rappresentato la difficoltà ad attuare la misura anche alla luce del fatto che il personale di qualifica più elevata risulta in numero progressivamente



sempre più ridotto per effetto dei processi di pensionamento. In considerazione delle evidenziate difficoltà sono state tuttavia adottate misure di mitigazione del rischio.

Ciò premesso, alla luce del rinnovato assetto organizzativo dell'ente e dei programmati, ed in vista dei consistenti processi assunzionali, si prevede nel 2023 di aggiornare il censimento del personale addetto ai processi a maggior rischio ("Alto" e "critico"), con l'indicazione, per ciascun dipendente, del tempo di permanenza nel ruolo assegnato, delle mansioni svolte, della rotazione programmata, o, in alternativa, della indicazione di vincoli di natura soggettiva o oggettiva che impediscano l'attuazione della misura.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione, il tipo di rotazione prevista (funzionale o d'ufficio), i tempi di attuazione della rotazione, su arco pluriennale, assicurando nel triennio la rotazione di almeno il 10% del personale delle aree a maggior rischio.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, contestualmente alla comunicazione del piano della rotazione, i Dirigenti segnaleranno i connessi fabbisogni formativi – da assicurarsi anche con risorse interne - dei dipendenti da sottoporre a rotazione, con previsione, altresì, una fase di affiancamento propedeutica all'attuazione della misura.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Dirigente dovrà motivarne le ragioni, indicando specificatamente i vincoli di natura soggettiva o oggettiva che ne impediscono l'attuazione.

Nel caso in cui la rotazione non possa attuarsi, dovranno essere indicate le misure di prevenzione alternative tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio di corruzione, come ad esempio:

1. per le istruttorie più delicate, l'attribuzione a più persone delle varie fasi procedurali o l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario;
2. pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
3. attribuzione della responsabilità di procedimento a soggetto diverso da chi adotta l'atto finale. In via generale si prevede l'obbligo in capo ai Dirigenti, di individuare con **atto formale** per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti i relativi responsabili. Questi ultimi dovranno sottoscrivere, nella qualità, la proposta di determinazione sottoposta all'organo deputato all'adozione del provvedimento finale (di norma il Dirigente), rendendo le necessarie attestazioni in ordine all'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

Il piano di rotazione dovrà essere attuato da ciascun Dirigente entro le scadenze previste; il piano dovrà interessare in via prioritaria gli uffici che gestiscono processi per i quali sia stimato, secondo la metodologia di valutazione dei rischi prevista dal presente piano, un livello di esposizione a rischi corruttivi di tipo alto o critico.

Si fa presente, altresì, che nell'ambito del regolamento per l'istituzione dell'area delle Elevate Qualificazioni, in attuazione di quanto previsto dal nuovo CCNL Locali del 16 novembre 2022 ed approvato con deliberazione della G.M. n. 122 del 05-06-2023, è stato previsto che, di norma, l'incarico di conduzione della medesima posizione di EQ non possa eccedere il periodo di 6 anni continuativi.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

3.2 Rotazione straordinaria

Nei casi di **avvio** nei confronti di un dipendente di **procedimenti penali o disciplinari** per condotte di natura corruttiva attinenti all'attività svolta, il dirigente del settore al quale lo stesso risulta assegnato ne dispone, ai sensi dell'art. 16, co. 2, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, il trasferimento ad altro ufficio o servizio, con provvedimento motivato.

Tale misura si caratterizza per il fatto di intervenire successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, a differenza della rotazione ordinaria.

Rispetto alla interpretazione del predetto articolo 16, l'Anac ha adottato la delibera n. 215/2019, recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*.

Con dette Linee Guida, alle quali si fa espresso rinvio, l'Anac ha chiarito che:

1. la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito;
2. l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento;
3. pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare;
4. il provvedimento da adottare potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità;

Inoltre l'Anac ha sciolto alcuni nodi interpretativi, mutando alcuni precedenti orientamenti, con particolare riferimento a:

1. nozione di avvio del procedimento penale, identificato non più al momento del rinvio a giudizio, ma a quello di iscrizione nel registro delle notizie di reato;
2. identificazione dei reati presupposto, ovvero i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In caso di avvio di procedimenti penali per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale

è obbligatoria l'adozione del provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente, in relazione al pregiudizio che può essere arrecato all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, ed eventualmente disposta – in caso di esito positivi della valutazione condotta - la rotazione straordinaria, individuando il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento valutativo, invece, è solo facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (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. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

1. in capo a ciascun dirigente e a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;
2. l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);
3. I destinatari dell'informativa sono il Dirigente del settore cui il Dipendente è assegnato e il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di dipendenti non dirigenti; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Dirigente, la comunicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via) dal:

1. Dirigente del settore al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Dirigente del Settore Risorse Umane per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
2. Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della

persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari, secondo quanto indicato nelle citate Linee Guida adottate dall'Anac, la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. 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.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

3.3 Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001

L'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

A differenza della rotazione straordinaria - che implica l'adozione, previo contraddittorio, di un provvedimento valutativo in relazione alla lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nella fase di avvio del procedimento penale - nei casi di rinvio a giudizio per i reati di cui al citato art. 3, **il trasferimento ad altro ufficio è obbligatoriamente disposto**, in attuazione della predetta norma di legge, secondo il seguente regime delle competenze:

1. Dirigente del settore nell'ambito del quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Dirigente del Settore Risorse Umane per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
2. Sindaco, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff).

Nel caso in cui il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può nuovamente disporsi il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermarsi quello già disposto, fermi restando i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura, in via generale, nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'ente, **e rileva a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria, atteso che determina già di per sé una lesione all'immagine di imparzialità dell'ente.**

Si riportano, di seguito, i principali riferimenti normativi riguardanti gli obblighi di astensione:

1. art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, a mente del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, **anche potenziale**, ai loro superiori gerarchici.
2. art. 6, comma 2, del d.P.R. n. 62/2013, a mente del **quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi** con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. **Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.**
3. art. 7 del d.P.R. 62/2013, a mente del quale il **dipendente ha l'obbligo di astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia **rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.** Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano **gravi ragioni di convenienza.** Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
4. art 14, c. 2, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un **obbligo di astensione** a carico del dipendente **dal concludere, per conto dell'amministrazione di appartenenza, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.** Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi **si astiene dal partecipare all'adozione**

delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

5. art 16 del d.lgs. n. 36/2023, a mente del quale "Si ha conflitto di interessi quando **un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni** e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione." Il personale che versa in una delle predette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, nonché alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.

In tali circostanze il **dipendente segnala tempestivamente per iscritto al Dirigente del Settore cui risulta assegnato, la situazione di conflitto di interessi** e quest'ultimo valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente **entro il termine di 15 giorni**. Presso ogni direzione dovrà essere tenuto un registro informatico recante gli estremi della segnalazione del conflitto di interessi e della relativa decisione adottata dal Dirigente.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Dirigente, dovrà essere rivolta al Segretario Generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti.

Si fa presente, inoltre, che:

1. nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato (cfr. delibera Anac n. 1186/2018)
2. La violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Al Segretario Generale dovranno essere comunicate, altresì, le segnalazioni di conflitto di interessi da parte degli organi politici.

In particolare con direttiva del Segretario Generale n. 95385 del 19/04/2023 avente ad oggetto "Misure di contrasto ai fenomeni corruttivi in ordine agli **interventi finanziati con i fondi PNRR**", sono state dettate specifiche indicazioni operative, alle quali si fa rinvio, unitamente alla modulistica da utilizzare per le attestazioni in ordine all'insussistenza dei conflitti di interesse che i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione degli interventi (RUP e tutti i soggetti che partecipano alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara; prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento: supporto al Rup, progettisti esterni), sono tenuti a rendere.

4.1 Obblighi di comunicazione



Nell'ambito della disciplina legislativa inerente il conflitto di interessi, sono previsti alcuni obblighi di comunicazione strumentali ad evitare, in via preventiva, il prodursi di situazioni di conflitto di interesse, che di seguito si indicano:

1) art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013, a mente del quale il dipendente, **all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ha l'obbligo di comunicare per iscritto** al dirigente dell'ufficio di tutti **i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni**, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2) art 14, c. 3, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un **obbligo di informazione** a carico del dipendente **nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Comune di Reggio Calabria.**

Al fine di assicurare l'attuazione dell'obbligo di comunicazione di cui ai predetti punti 2 e 4, tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Reggio Calabria sono tenuti a rendere apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, ove dovranno essere indicati e attestati:

a) eventuali rapporti di collaborazione in corso o intrattenuti negli ultimi tre anni, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito, con soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate;

b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;

c) adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgano attività nello stesso settore di appartenenza. La dichiarazione non riguarda l'adesione a partiti politici o sindacati.

d) eventuali stipulazioni di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Comune di Reggio Calabria.

Dette dichiarazioni dovranno essere inoltrate dai dipendenti al Dirigente del Settore di appartenenza, che avrà cura di conservarle in forma digitale, ai fini della costituzione di una banca dati dell'ente.

Ciascun Dirigente dovrà trasmettere analoga dichiarazione al Segretario Generale, integrandola con le informazioni previste dall'art 13 del d.P.R. 62/2013, ovvero:



1. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;
2. se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
3. le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Dette dichiarazioni, resi in conformità al modello trasmesso con nota prot. n. 105968 dell'1/6/2021 del Segretario Generale, dovranno essere:

- **rinnovate con cadenza biennale**, fermo restando in capo a ciascun dichiarante l'obbligo di comunicare eventuali modifiche che intervengano prima di tale scadenza;
- **nuovamente rese in occasione dell'assegnazione ad altro ufficio** rispetto a quello di appartenenza al momento in cui la dichiarazione è stata resa.

Per l'assolvimento delle modalità di obbligo di comunicazione in relazione agli **interventi finanziati con i fondi PNRR**, si fa rinvio alla già citata direttiva del Segretario Generale n. 95385 del 19/04/2023.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

4.2 Conflitto di interessi dei consulenti

Per l'assolvimento delle modalità di obbligo di attestazione in relazione agli **interventi finanziati con i fondi PNRR**, si fa rinvio alla già citata direttiva del Segretario Generale n. 95385 del 19/04/2023.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.

Come evidenziato nel PNA 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione), la disciplina degli incarichi extraistituzionali rappresenta un importante tassello delle misure di contrasto alla corruzione, in quanto mira ad evitare il rischio che lo svolgimento di incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici realizzi situazioni di conflitto di interesse, comprometta il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'art.53, comma 5, del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce, in proposito, 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".

Con direttiva prot. n. 105036 del 31/05/2021 sono state disposte misure organizzative in ordine alle modalità di richiesta e rilascio delle autorizzazioni per il conferimento di incarichi *extra-ufficio*, e predisposta specifica modulistica al fine di standardizzare il processo.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità rientrano tra le misure di **natura preventiva** (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e **non sanzionatoria**.

Il predetto decreto ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione (previsti nel Titolo II del Capo I del Libro secondo del codice penale);
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di inconferibilità comporta **la nullità degli atti di conferimento** degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 d.lgs n. 39/2013)

A carico dei componenti degli organi responsabili della violazione è applicata la sanzione del **divieto di tre mesi di conferire incarichi** (art. 18 d.lgs. n. 39/2013).

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;

- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità (art 19 d.lgs. 39/2013). A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, i Dirigenti del Comune di Reggio Calabria ed il Segretario Generale hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto; le dichiarazioni risultano pubblicate nel sito Internet del Comune nella sezione "**Amministrazione trasparente - Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)**"

In caso di assunzioni di personale con qualifica dirigenziale si prevede di effettuare la **verifica preventiva** rispetto all'assunzione ed al conferimento dell'incarico dirigenziale, dell'insussistenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, in conformità alle indicazioni previste nel PNA 2019 ed alle Linee Guida adottate in materia dall'Anac con delibera n. 833/2016).

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

La L. n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art. 53, c. 16 - *ter* del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività*



lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)". I dipendenti interessati da questa fattispecie, sono soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Come previsto dal PNA 2022, sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi - con i soggetti privati - di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "*attività professionale*" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata (delibera ANAC n. 537 del 5 giugno 2019).

In coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano **al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR** il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Sulla scorta, inoltre, delle indicazioni rese dall'ANAC nel parere Ag/74 del 21 ottobre 2015 e nell'atto di orientamento n. 24/2015, si evidenzia che il **divieto di *pantouflage*** si applica non solo al soggetto firmatario degli atti con i quali si esercitano poteri autoritativi o negoziali, **ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento**, svolgendo attività in grado comunque di incidere in materia determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

In ultimo, in base al parere ANAC AG2/2017, tra i poteri autoritativi e negoziali, è da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono:

- 1) **nullità dei contratti conclusi** e degli **incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico** dai soggetti privati indicati nella norma;
- 2) **il soggetto privato** che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto, **non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione**;
- 3) **obbligo di restituzione dei compensi percepiti** e accertati per lo svolgimento dell'incarico.



Con la direttiva n. 49068 dell'8 marzo 2021 impartita dal Segretario Generale è stato disposto che negli atti di incarico, nei disciplinari di gara e nei contratti d'appalto venga richiesto ai soggetti contraenti di rendere apposita dichiarazione di non incorrere nel divieto di cui al citato art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Divieto di <i>pantouflage</i>	Inserimento delle clausole - in materia di <i>pantouflage</i> - indicate nella direttiva del Segretario Generale prot. n. 49068 dell'8 marzo 2021 in tutti gli atti di incarico, nei disciplinari di gara e nei contratti d'appalto.	Dirigente competente per materia
	Inserimento di apposita clausola che preveda il divieto di <i>pantouflage</i> da inserire nei contratti di assunzione del personale o nei disciplinari di incarico nel caso di rapporti di lavoro autonomo.	Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico
	Dichiarazione di rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico , con l'impegno alla comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (PNA 2022).	Dirigente del Settore Risorse Umane / Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico Titolari di incarichi amministrativi di vertice
	Report semestrale su dichiarazioni di rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico (nr. delle dichiarazioni rese in ordine al numero dei rapporti lavoro cessati).	Dirigente del Settore Risorse Umane / Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico
	Trasmissione al Segretario Generale di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine al mancato rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Dirigenti
	Report semestrale riportante il numero di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine al mancato rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Dirigenti



	Aggiornamento del registro degli esposti e delle segnalazioni , inerenti la violazione del divieto di <i>pantouflage</i> .	Segretario Generale
--	---	---------------------

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

8. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

Con le linee guida ANAC n. 3 del 2016, cui si rinvia, l'Autorità ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

In particolare, nelle citate linee guida è stato precisato che:

- il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
- per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del PNA 2022, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;

Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.



La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico. (vedi Parere ANAC requisiti RUP n. 8 del 8-03-2023).

Sono da individuare opzioni alternative nell'ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP, sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell'intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

Gestione del conflitto di interessi (RUP), nel caso di contratti con fondi PNRR e fondi strutturali.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione (come previsto dall'ANAC), **i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione** con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

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

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati **condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale**:

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

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art 77, c. 6, d.lgs. 50/2016).



La condanna, anche non definitiva (ivi compresi i casi patteggiamento), per i reati contro la Pubblica Amministrazione, rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Le nomine in contrasto con il citato art. 35-bis sono nulle ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 39/2013 e determinano l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Con cadenza annuale entro il mese di giugno, ed in ogni caso all'atto dell'incarico, ciascun dipendente è tenuto a rendere al proprio Dirigente, apposita dichiarazione circa la sussistenza o meno a proprio carico di sentenze di condanna anche non definitive, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Il Dirigente provvederà con cadenza semestrale ad effettuare opportuni controlli a campione in misura non inferiore al 10% e ne darà comunicazione, mediante apposito report, al RPC.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	Acquisizione di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti , anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale deve espressamente darsene atto.	Dirigenti competenti per materia
	Verifica a campione, (almeno il 10%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari.	Dirigenti competenti per materia

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	Acquisizione di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti , anche con compiti di segreteria, delle commissioni. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale deve darsene espressamente atto.	Dirigente competente per materia
	Verifica a campione, (almeno il 10%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari.	Dirigente competente per materia

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Divieto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva gli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2001.	Acquisizione di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i dipendenti dell'area direttiva assegnati a tali tipologie di uffici.	Dirigente competente per materia
	Verifica a campione, (almeno il 10%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari.	Dirigente competente per materia

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

10. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).

La legge 190/2012 ha introdotto, operando una integrazione al d.lgs. 165/2001, una disciplina di tutela per il dipendente (whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Detta disciplina è sancita dall'art 54- bis del d.lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017 e prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di adottare un sistema di protezione che garantisca la segretezza dell'identità del segnalante, incentivando così i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa, potendo contare su una protezione effettiva ed efficace.

Ai sensi del comma 2 del predetto art 54, detta disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Reggio Calabria.

In attuazione del precedente PTPCT 2021/2023, è stata attivata la piattaforma informatizzata per la segnalazione degli illeciti, mediante il riuso del software messo a disposizione dall'Anac, al cui indirizzo di accesso <https://anticorruzione.reggiocal.it> è stata data evidenza nella home page del sito istituzionale dell'ente, oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di I Livello "Altri Contenuti", sottosezione di II livello "**Prevenzione della Corruzione**".

Inoltre, con circolare del Segretario Generale prot. n.96238 del 17/05/2001, sono state fornite indicazioni sulla modalità di accesso alla piattaforma ed illustrata la disciplina legislativa in materia, i suoi ambiti di applicazione e soprattutto la finalità.

Nel corso del 2022 non risultano effettuate segnalazioni. Al fine di promuovere l'istituto, si ritiene di agire sul fronte della formazione.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di aggiornarle nei termini di cui alla successiva tabella.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)	Formazione in merito all'istituto del whistleblowing	Segretario Generale

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

11. Formazione dei dipendenti.

Tutto il personale dell'ente è chiamato a partecipare ad un programma formativo avente ad oggetto i temi dell'affermazione della cultura dell'etica e dell'integrità in seno alle pubbliche amministrazioni. I dirigenti segnalano, inoltre, entro il mese di giugno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione - anche in relazione all'applicazione della misura della rotazione - da svolgere nel corso dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

Il piano formativo verrà definito dal RPC di concerto con i Dirigenti di Settore entro il mese di luglio e dovrà includere, nell'ambito della formazione di livello generale rivolta a tutto il personale, percorsi formativi riguardanti:

- 1) Codice di comportamento e codice disciplinare;
- 2) Conflitti di interesse
- 3) Processo di elaborazione del PTPCT (mappatura dei processi, individuazione e valutazione dei rischi);

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'anno 2022, si sono svolti **complessivamente nr. 11 incontri formativi online, a cui hanno assistito oltre 218 partecipanti** (Dirigenti, Referenti e funzionari) nei mesi di febbraio, aprile, maggio, luglio e novembre.

Gli argomenti trattati durante gli incontri:

- assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e nuovo portale "Amministrazione Trasparente";
- progettazione di misure di contrasto più efficaci da inserire in sede di aggiornamento del PTPCT;
- monitoraggio del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Anticorruzione (PTPCT 2022-2024); Etica e Codice di comportamento;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Inoltre, nel mese di settembre 2022, al fine di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti, l'Ente ha aderito all'iniziativa *Syllabus* promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Formazione del personale	Comunicazione dei fabbisogni formativi con l'indicazione del personale destinatario	Dirigenti
	Elaborazione del Piano di formazione	Dirigenti Segretario Generale
	Attuazione del Piano di formazione	Dirigenti Segretario Generale

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

12. Patti di integrità negli affidamenti.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento nei bandi di gara e nei contratti di appalto di lavori, servizi e fornitura, indipendentemente dalla procedura di selezione del contraente e dell'importo dell'appalto, dell'obbligo del rispetto del patto di Integrità approvato dalla G.C. n. 155 del 25 agosto 2016.	Tutti i Dirigenti
	Controllo dell'inserimento dell'obbligo di rispettare il patto di Integrità approvato dalla G.C. n. 155 del 25 agosto 2016, da parte delle società partecipate con riferimento agli appalti dalle stesse gestiti.	Dirigente Macro area "Partecipate"

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

13. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile.

La misura ha lo scopo di assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia, al fine di contribuire al miglioramento delle azioni di contrasto al fenomeno corruttivo, anche su impulso della società civile, in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dalla Giunta per la redazione del presente PTPC.

Al fine di conseguire più elevati livelli di efficacia nella strategia di prevenzione della corruzione e così come previsto nel precedente PTPCT 2022-2024, l'Ente ha attivato - con il coinvolgimento diretto della CCIAA di Reggio Calabria - nuove forme di coinvolgimento e confronto con le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (c.d. stakeholders), interessate da processi di competenza dell'ente.

Già a partire dal mese ottobre 2022, è stato implementato un "modello partecipativo" che ha previsto l'utilizzo di una piattaforma online "ioPartecipo" (<https://iopartecipo.reggiocal.it>), già esistente ed ulteriormente implementata per il coinvolgimento degli stakeholders e della società civile, attraverso la compilazione di un questionario online.

Nel mese di dicembre 2022 ed a mezzo email, il Presidente della CCIAA di Reggio Calabria, ha invitato i referenti delle Associazioni di categoria alla compilazione online del Questionario.

Sono pervenuti complessivamente nr. 18 Questionari, nei quali sono emersi alcuni dati importanti ai fini dei processi amministrativi, la trasparenza e la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente.

- Tempi di durata e/o conclusione del procedimento (86%)
- Semplificazione dei passaggi burocratici (71%)
- Maggiore utilizzo delle tecnologie e degli strumenti per l'accesso digitale (57%)

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Istituzione di tavoli tecnici, di più incisive forme di partecipazione al processo di elaborazione ed aggiornamento del PTPC , da parte della società civile mediante il coinvolgimento di associazioni di categoria, ordini professionali, comitati. Eventuale somministrazione di questionari online, attraverso la piattaforma online (https://iopartecipo.reggiocal.it)	Dirigenti Segretario Generale

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

14. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190 del 2012 è imposto l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Ciò in quanto l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso (art. 2, c. 1, L. n. 241/1990);
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimentale.

A tal riguardo deve evidenziarsi che la grave carenza d'organico unitamente al mancato completamento del processo di informatizzazione dell'attività amministrativa, costituisce un fattore di ostacolo alla puntuale verifica del rispetto dei tempi procedurali.

Nelle more dell'incremento dell'organico comunale e dell'implementazione della digitalizzazione dell'attività dell'ente (mediante la creazione dei fascicoli informatici, attivazione del portale del cittadino, ecc.) il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali – con particolare riferimento ai processi ad alto rischio - è svolta mediante la redazione, da parte di tutti i Dirigenti con l'ausilio dei referenti, di un report da trasmettere, con cadenza semestrale, al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti istruiti ed all'osservanza dell'ordine cronologico indicando, per i casi in cui ciò non sia accaduto, le relative motivazioni. Specifico monitoraggio riguarderà, in particolare, il rispetto dei tempi di pagamento, la cui inosservanza è indice di violazione dei principi di buona amministrazione e determina l'applicazione di sanzioni a carico dell'ente.

In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.



Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto dell'ordine cronologico	Mappatura dei procedimenti i cui termini di conclusione siano da fissare in misura superiore ai trenta giorni.	Dirigenti
	Indicazione espressa nel provvedimento finale delle circostanze di urgenza poste a base della deroga all'ordine cronologico.	Dirigenti
	Adozione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dalla scadenza della fattura e, in caso di mancato rispetto del termine, espressa motivazione delle cause del ritardo.	Dirigenti
	Segnalazioni del ritardo di trasmissione dell'atto di liquidazione da parte del Dirigente del Settore "Finanze" - Report semestrale al Segretario Generale.	Dirigenti

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)

15. Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte delle società degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Con la deliberazione n. 1134/2017, l'Anac ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza alle società ed agli enti di diritto privato approvando specifiche Linee Guida.

In particolare, con la predetta deliberazione, l'Anac ha chiarito che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo, ai sensi dell'art 2359 c.c., è esercitato da una pluralità di amministrazioni; con la successiva deliberazione n. 859 del 25 settembre 2019, ha chiarito, altresì, che – malgrado permangano dubbi interpretativi rispetto ai quali viene auspicato l'intervento del legislatore – si considera la partecipazione pubblica maggioritaria (complessivamente intesa) al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico.

Fermo restando la responsabilità in capo a ciascun ente di diritto privato in controllo pubblico a rispettare gli obblighi previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, si prevede di svolgere un'attività di vigilanza e di impulso da parte del Comune di Reggio Calabria, nelle ipotesi in cui rivesta la qualità di amministrazione controllante.



In esito al monitoraggio delle modalità di attuazione della misura generale in parola, così come previste nel precedente PTPCT, si ritiene di riconfermarle, senza apportarvi sostanziali modifiche.

Misura di carattere generale	Fasi / Attività	Responsabile della fase / attività
Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico.	Aggiornamento degli elenchi di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente – sezione "Amministrazione Trasparente"	Dirigente Macro area Partecipate
	Verifica dell'attuazione da parte delle società ed enti di diritto privato degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione.	Dirigente Macro area Partecipate

Per i dettagli circa i tempi e gli indicatori di attuazione della misura, si rimanda al relativo paragrafo dell'All. A.2 (Misure GENERALI - Attività e tempi di esecuzione)