

FOCUS MISURE DI ORDINE GENERALE

Codice di comportamento dei dipendenti:

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato in Comune di Pasiano di Pordenone con deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 08/05/2024 è stato di recente integrato dal DPR 81/2023 con una disciplina specifica in punto di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di comunicazione (mail) di informazione (social media).

Misura generale: Codice di Comportamento				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Verifica in corso di anno sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.	Rendicontazione semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate.	100%	Segretario comunale/ responsabile del personale
	Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti.	Consegna codice	100%	Responsabile di ogni servizio
	Comunicazione del Codice di comportamento ai nuovi consulenti e collaboratori.	Consegna codice	100%	Responsabile di ogni servizio

Λ°Λ°Λ

Conflitto di interessi:

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 *bis* della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Al Responsabile di Posizione organizzativa e ai dipendenti dell'ente è attualmente richiesto:

- di rendere dichiarazione protocollata e pubblicata in amministrazione trasparente informando per iscritto 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;
- di astenersi dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- di segnalare situazioni di conflitto anche solo potenziale;
- di specificare i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'Ufficio di assegnazione (o al Segretario generale in caso di personale titolare di posizione organizzativa), in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio.

Qualora emergano particolari criticità, la misura richiede di sottoporre la questione al Segretario generale e al RPCT, effettuando eventuali ulteriori approfondimenti rispetto ai contenuti delle comunicazioni in contraddittorio con il soggetto interessato.

Misura generale: Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione. Art. 6 bis L. n. 241/1990 – artt. 6, 7 DPR 62/2013				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione autodichiarazioni e verifica.	N. di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre.	100%	Responsabili di tutti gli uffici e Segretario Generale sulle autodichiarazioni dei TPO

Λ°Λ°Λ

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali:

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. A tal fine, il richiedente deve dichiarare:

- ☐ che lo svolgimento dell'incarico non si pone in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con le attività istituzionali dell'Amministrazione;
- ☐ che lo svolgimento dell'incarico non integra l'esercizio di libera professione;
- ☐ che il soggetto privato o pubblico presso il quale intende svolgere la collaborazione non ha in corso né ha avuto, nel biennio precedente la presente istanza, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza;
- ☐ che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e non interferirà con il puntuale e tempestivo adempimento dei compiti e dei doveri d'ufficio;
- ☐ che lo svolgimento dell'incarico avverrà nel rispetto del divieto di utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati

Misura generale Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali	Numero di autorizzazioni rilasciata	100%	Segretario Generale

Λ°Λ°Λ

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

La misura generale del c.d. *pantouflage* o *revolving doors* (art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001). Ad oggi, non si sono verificate cessazioni del personale che abbiano imposto l'attivazione della misura. Ad ogni buon conto, si prevede che all'interno dei contratti pubblici di affidamento venga inserita una clausola specificamente il divieto di *pantouflage*.

Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti

endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Misura generale: <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
IN ATTUAZIONE	Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno e svolgimento verifiche	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	RPCT

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, come prescritto dal PNA, il RPCT informerà l'Organo d'indirizzo ed intimerà al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

Λ°Λ°Λ

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali:

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, viene rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Le predette dichiarazioni vengono tempestivamente **pubblicate** nella sottosezione di Personale/Amministrazione trasparente.

Nel corso dell'ultima annualità tutte le dichiarazioni hanno avuto contenuto negativo.

Si pone in particolare evidenza la disposizione di cui all'**art. 9 DPR 39/2013 rubricato "Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"**: 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarichi dirigenziali e incarichi PO)	Art. 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
	Art. 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Art. 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;

		•svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico;
	Art. 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Misura generale Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità		Acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni	Segretario Generale

Λ°Λ°Λ

Formazione di commissione, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'articolo 35 *bis* nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Misura generale Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Divieto di partecipare a commissioni di gara: acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 4, comma 2, delibera n. 620 del 31/05/2016.	N. dichiarazioni acquisite su commissioni effettuate	100%	Responsabile procedimento

Λ°Λ°Λ

Rotazione del personale

La "rotazione del personale" costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione. Si tratta di una misura non attuabile in un ente come il Comune di Pasiano di Pordenone che conta un organico di 27 unità per una popolazione di 7908 abitanti circa.

Λ°Λ°Λ

Misura generale: <i>Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.</i>				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	Triennio 2025-2027: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	Svolgimento dei corsi	Miglioramento dell'azione amministrativa.	Segretario Generale, Dirigente

5. TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di questa misura viene disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO; a tal fine, ci si è avvalsi del file Excel predisposto da ANAC (sostitutivo dell'Allegato 1) della [delibera ANAC n. 1310/2016](#) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Il RPCT ha, quindi, un unico documento da consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macro-famiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare:

Il Responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;

Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macro-famiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione¹². Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte. L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0%- non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

Da ultimo, istruzioni per la corretta attestazione degli obblighi sono state fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n.270 del 5 giugno 2024 ([LINK](#)).

Per l'attestazione, ANAC ha reso disponibile al seguente [LINK](#) un apposito servizio online. L'applicazione permette di documentare – mediante specifica scheda - le verifiche, effettuate dall'OIV o organismo con funzioni analoghe, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società,

circa la pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, di anno in anno individuati dall’Autorità, e sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).