

Elenco misure generali ed altre misure

Le misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

Descrizione della misura	Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile attuazione	Indicatori di attuazione	Dati utilizzati
<p>Prima misura di prevenzione si riferisce alla pianificazione e alla programmazione del RPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del RPCT, individuato nel PNA 2013, o nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, è costituito dalle seguenti azioni e dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare aree a rischio; - Individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi; - Programmare iniziative di formazione; - Individuare i referenti e i soggetti incaricati a relazionare al RPCT; 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi - Aggiornare dati misure generali e specifiche - Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro max il 30 novembre), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT precedente edizione - Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvii alla precedente edizione PTPCT - Avviare consultazione pubblica mediante Avviso - Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga). 	<p>Tutte le aree - misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>PTPCT/PIAO approvato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

<p>individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;</p> <p>individuare misure di trasparenza, e ulteriori rispetto a quelle previste nel PTTI;</p> <p>definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;</p> <p>individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;</p>							<p>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</p> <p>- Deliberazione Anac n. 16 del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</p>
<p>REGISTRO DEGLI ACCESSI</p> <p>Linee Guida ANAC - Delibera n. 1/2016 e la Circolare del Ministro della semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.</p> <p>Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralità di obiettivi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso amministrativo o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze già presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.</p> <p>Promuovere la realizzazione del Registro, le attività di registrazione, l'attuazione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del documento informatico e dei flussi informativi, di cui le amministrazioni da tempo dotate ai sensi del D.P.R.</p>		Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	

<p>15/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Decreto dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 30 settembre 2013).</p> <p>ti da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del documento (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni dovranno ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.</p> <p>l'obiettivo finale è la realizzazione di un sistema di protocollo che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa gestione in modalità automatizzata, e rendere disponibili ai cittadini gli elementi informativi rilevanti.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO AUTOMATIZZATO</p> <p>procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico automatizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per la gestione dell'accesso medesimo</p>							
<p>articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, prevede che il Governo definisse il Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di onestà, lealtà, imparzialità e servizio</p>	<p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato</p> <p>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione</p> <p>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla</p>	<p>Tutte le aree di misura trasversale</p>	<p>Stato di attuazione In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. verifiche effettuate</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio</p>

<p>sivo alla cura dell'interesse lico. aprile 2013 e' stato emanato il DPR 013 recante il suddetto Codice di ortamento e , in attuazione di tale l'Ente ha adottato il proprio Codice mportamento dei dipendenti , ai dell'art. 54, comma 5, del 165/2001, come sostituito dall'art. mma 44 della legge 6 novembre n.190. premesse, l'Ente si riserva di uare il Codice di comportamento recenti Linee guida ANAC, ovate con delibera n. 177 del 19 aio 2020. mma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 2001, dispone che ciascuna ministrazione elabori un proprio e di Comportamento "con dura aperta alla partecipazione e o parere obbligatorio del proprio ismo indipendente di azione". dice di Comportamento integra e fica il Codice di Comportamento dei denti pubblici adottato con to del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che ne uisce la base minima e ettibile. a redazione del Codice si e' tenuto , oltre che delle prescrizioni ste dal D.Lgs. 165/2001, anche "Linee guida in materia di codici di ortamento delle pubbliche ministrazioni" della ex CIVIT pera 75/2013), che forniscono</p>	<p>attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione - segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta; - inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>azioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, in merito ai contenuti specifici.</p> <p>in merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. n. 150 del 2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e con il parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, il proprio Codice di Comportamento".</p> <p>Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a coprire la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente volto a favorire la diffusione di buone prassi, valori e comportamenti ispirati al principio di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.</p> <p>La misura opera, quindi, in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi amministrativi, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività di gestione.</p> <p>Un particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di ruolo dirigenziale ed a tutti coloro che, indipendentemente dal titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di</p>	<p>obblighi di condotta ivi previsti e che manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio; - informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura 							
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>qualsiasi tipologia di contratto, nonché i laboratori di imprese fornitrici di servizi. A tal fine:</p> <p>provvedimenti di incarico o nei rapporti di collaborazione, consulenza o altro, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle norme.</p> <p>quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.</p> <p>ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad esprimere pareri sulla applicazione dello stesso e l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari) a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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.; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano 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. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati; - Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di 							
---	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.</p> <p>La TABELLA in calce al presente capitolo indica:</p> <p>- l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.</p>						
<p>in capo ad un medesimo ente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può portare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o scopi determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Per lo svolgimento di incarichi, e in particolare se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario possono realizzarsi situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il regolare andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come ostacolo all'evenienza di fatti determinati.</p> <p>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime</p>	<p>- Adottare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.</p> <p>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.</p> <p>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:</p>	<p>Tutte le aree di competenza a misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni</p>	<p>RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale</p>	<p>nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione procedura - segnalazioni</p>

<p>svolgimento degli incarichi da dei dipendenti pubblici contenuto art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in colare prevedendo che:</p> <p>gli appositi regolamenti (adottati oposta del Ministro per la pubblica nistrazione e la semplificazione, di erto con i Ministri interessati, ai dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 988) debbono individuare, secondo i differenziati in rapporto alle se qualifiche e ruoli professionali, carichi vietati ai dipendenti delle nistrazioni pubbliche di cui all'art. mma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; ga previsione e' contenuta nel na 3 del citato decreto per il onale della magistratura e per gli cati e procuratori dello Stato;</p> <p>amministrazioni debbono adottare iteri generali per disciplinare i i di conferimento e i criteri di izzazione degli incarichi extra- zionali; infatti, l'art. 53, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001, come ficato dalla l. n. 190 del 2012, de che "In ogni caso, il rimento operato direttamente mministrazione, nonche' rizzazione all'esercizio di incarichi provengano da amministrazione lica diversa da quella di rtenenza, ovvero da societa' o ne fisiche, che svolgono attivita' presa o commerciale, sono disposti spettivi organi competenti secondo i oggettivi e predeterminati, che no conto della specifica</p>	<p>a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;</p> <p>b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;</p> <p>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;</p> <p>d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento. - Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013. - Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica le informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti . - Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in 							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p> ssionalita', tali da escludere casi di mpatibilita', sia di diritto che di nell'interesse del buon andamento pubblica amministrazione o zioni di conflitto, anche potenziale, interessi, che pregiudichino cizio imparziale delle funzioni uite al dipendente"; n sede di autorizzazione allo imento di incarichi extra- zionali, secondo quanto previsto rt. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del , le amministrazioni debbono are tutti i profili di conflitto di esse, anche quelli potenziali; attoria circa il rilascio autorizzazione va condotta in era molto accurata, tenendo ente che talvolta lo svolgimento di ichi extra-istituzionali costituisce il dipendente un'opportunita', in al modo se dirigente, di chimento professionale utile a minare una positiva ricaduta ttivita' istituzionale ordinaria; ne egue che, al di la' della formazione a black list di attivita' preclude la bilita' di svolgere incarichi va tamente valutata anche in ragione criteri di crescita professionale, rale e scientifica nonche' di izzazione di opportunita' personale che potrebbe e ricadute positive sullo imento delle funzioni istituzionali arie da parte del dipendente; dipendente e' tenuto a comunicare almente all'amministrazione anche </p>	<p> difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivit� esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudinalita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego. - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. </p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>buzione di incarichi gratuiti (art. 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque provvedere tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo particolari esigenze istruttorie) a verificare l'attuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, in ogni caso, comunicare al dipendente il provvedimento allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da attribuire all'amministrazione sono quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di insegnante in una scuola di danza da parte di un dipendente funzionario amministrativo di un ente pubblico, poiche' tale attivita' e' svolta nel proprio tempo libero e non e' connessa in alcun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni e all'assegnamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere (a) ed (f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il dipendente ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>izzati ne' comunicati ministrazione; regime delle comunicazioni al D.F.P. e ad oggetto gli incarichi si estende e agli incarichi gratuiti, con le sazioni sopra indicate; do quanto previsto dal comma 12 predetto art. 53, gli incarichi izzati e quelli conferiti, anche a gratuito, dalle pubbliche ministrazioni debbono essere nicati al D.F.P. in via telematica 15 giorni; per le modalita' di nicazione dei dati sono fornite site indicazioni sul sito .perlapa.gov.it nella sezione va all'anagrafe delle prestazioni; e' disciplinata esplicitamente otesi di responsabilita' erariale per so di omesso versamento del enso da parte del dipendente lico indebito percettore, con ssa indicazione della competenza dizionale della Corte dei conti. este nuove previsioni si aggiungono prescrizioni contenute nella ativa gia' vigente. gnala, in particolare, la disposizione nuta nel comma 58 bis dell'art. 1 l. n. 662 del 1996, che stabilisce: na restando la valutazione in reto dei singoli casi di conflitto di esse, le amministrazioni vedono, con decreto del Ministro etente, di concerto con il Ministro a funzione pubblica, ad indicare le ta' che in ragione della interferenza i compiti istituzionali, sono</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>unque non consentite ai dipendenti rapporto di lavoro a tempo parziale prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno."</p> <p>ESI</p> <p>particolare attenzione merita il ruolo dello svolgimento di incarichi speciali da parte dei dipendenti pubblici. L'elevata specializzazione e professionalità può dar luogo a situazioni di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni professionali.</p> <p>La possibilità di svolgere attività professionali, non comprese nei compiti propri del servizio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di riferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime organizzativo. Il principio generale adottato è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei limiti d'ufficio, che non siano previsti dalla espressa previsione normativa o in mancanza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale anche nel caso di onerosità che di gratuita. Il regime della incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 30 e con riferimento al personale</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>enziale, anche in virtu' di contratti ati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, applicano altresì i casi di mpatibilita' assoluta di cui agli artt. 2 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte le eccezioni previste da leggi ali, il dipendente con prestazione a o pieno o tempo parziale superiore % non puo' in nessun caso: ercitare attivita' commerciali, anali, industriali o professionali ome; ercitare attivita' imprenditoriali in oltura a titolo professionale ai sensi rt. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99; staurare altri rapporti di lavoro rdinato sia alle dipendenze di altri pubblici che alle dipendenze di tti privati; sumere a qualunque titolo cariche ocieta' di persone o di capitali, de o enti aventi scopo di lucro o in zioni, salvo che si tratti di cariche cieta' od enti per le quali la nomina all'Amministrazione comunale; rtecipare a societa' di persone o di ali qualora la titolarita' di quote di monio comporti ritto, in base alle disposizioni di o statutarie, compiti di gestione realizzazione ggetto sociale; evere incarichi da soggetti privati abbiano avuto nel biennio dente, o abbiano in atto, un esse economico significativo in ioni o attivita' inerenti all'ufficio;</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti professionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interessi o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'amministrazione o danneggiarne l'immagine; </p> <p> accettare incarichi per attivita' e funzioni che rientrino in compiti esclusivi del dipendente; </p> <p> esercitare attivita' libero professionali o consulenze esterne con caratteristiche di professionalita', sistematicita' e continuita', o altre consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali; </p> <p> accettare incarichi per attivita' e funzioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'amministrazione. Si considerano anche in rappresentanza dell'amministrazione quelle prestazioni per le quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua dignita' e i suoi interessi, anche per incarico o mandato ricevuto da organi dello stesso Comune. </p> <p> I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attivita' sopra elencate puo' essere autorizzata. </p> <p> Sono ferme le disposizioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici, </p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>particolare l'articolo 53, comma 1 relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, incaricati alla gestione del personale (competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo risorse umane) a soggetti che ricavano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che non abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.</p> <p>Incisive dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:</p> <p>Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali l'Ente, nel biennio precedente, ha partecipato ad appalto, concorso, licitazione, o ad appalto, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;</p> <p>Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione vertenze, cause civili, contenzioso amministrativo o tributario;</p> <p>Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici con i quali l'Ente ha instaurato rapporti o è in procinto di instaurare un rapporto di collaborazione.</p> <p>La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o come causa di decadenza dall'impiego. Il</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

idente pubblico, anche se a tempo
, puo' svolgere, se autorizzato dalla
ria Amministrazione, incarichi di
diverso rispetto a quelli sopra
ati, conformi alle seguenti
zioni e ai seguenti criteri:
a compatibilita' dell'impegno
ativo derivante dall'incarico con
vita' lavorativa di servizio cui il
idente e' addetto, tale da non
udicarne il regolare svolgimento.

sono soggette ad autorizzazione le
ta' da svolgere, al di fuori
orario di servizio, e a titolo gratuito
i ad oggetto prestazioni di
tere intellettuale e saltuario, quali
rtecipazione a convegni e mostre,
vita' di pubblicista su stampa
alizzata, l'attivita' quale esperto in
missioni di studio, concorso nonche'
vita' rese esclusivamente presso
iazioni di volontariato o
erative a carattere socio-
enziale senza scopo di lucro.
ne fermo in questi casi l'obbligo di
nicazione. Non necessitano di
izzazione gli incarichi
ssamente previsti in
vedimenti adottati da organi del
ne. I dipendenti con rapporto di
o a tempo parziale con prestazione
superiore al 50% dell'orario di
o possono svolgere un'altra
ta' lavorativa, sia come dipendente
ro ente locale, sia come lavoratore
omo, a condizione che tali attivita'
omportino un conflitto di interesse

--	--	--	--	--	--	--	--

<p>a specifica attivita' di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.</p> <p>I dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o direttore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici o essere fornitori di beni e di servizi o essere in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.</p> <p>La funzione da parte di un dipendente pubblico di un incarico retribuito in assenza della necessaria autorizzazione o espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001, salve le piu' gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilita' disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il dovuto compenso nel conto dell'entrata al bilancio del Comune, ad incremento del costo di produttivita' del personale.</p>							
<p>Misura di tutela del dipendente segnalata condotte illecite, prevista per la prima volta nel nuovo ordinamento dalla Legge 6 dicembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) e' espressamente ricondotta, dalla Legge n. 145 del 2013, alle misure di</p>	<p>- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo i criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).</p>	<p>Tutte le aree di misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione/aggiornamento</p>	<p>entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>aggiornamento procedura e Linee guida</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio</p>

<p>...tere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p> <p>...misura ha acquisto grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nel corso dell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.</p> <p>...rilevanza della misura e' destinata a essere ulteriormente in futuro in sequenza:</p> <p>...ella progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omertà e silenzio;</p> <p>...ella realizzazione, a cura dell'ANAC, dell'applicazione di una piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del nuovo servizio online;</p> <p>...nell'approvazione della Legge 30 dicembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".</p> <p>...in conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del denunciante pubblico che segnala reati o irregolarità).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis</p>	<p>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

la del dipendente pubblico che
la illeciti). - 1. Il pubblico
dente che, nell'interesse
ntegrita' della pubblica
nistrazione, segnala al
nsabile della prevenzione della
zione e della trasparenza di cui
ticolo 1, comma 7, della Legge 6
mbre 2012, n. 190, ovvero
torita' nazionale anticorruzione
C), o denuncia all'autorita'
ziaria ordinaria o a quella
bile, condotte illecite di cui e'
to a conoscenza in ragione del
rio rapporto di lavoro non puo'
e sanzionato, demansionato,
ziato, trasferito, o sottoposto ad
misura organizzativa avente effetti
ivi, diretti o indiretti, sulle
zioni di lavoro determinata dalla
lazione. L'adozione di misure
te ritorsive, di cui al primo
do, nei confronti del segnalante e'
nicata in ogni caso all'ANAC
nteressato o dalle organizzazioni
cali maggiormente
representative nell'amministrazione
quale le stesse sono state poste in
e. L'ANAC informa il Dipartimento
funzione pubblica della Presidenza
Consiglio dei ministri o gli altri
ismi di garanzia o di disciplina per
ivita' e gli eventuali provvedimenti
mpetenzia. 2. Ai fini del presente
olo, per dipendente pubblico si
de il dipendente delle
ministrazioni pubbliche di cui
ticolo 1, comma 2, ivi compreso il

--	--	--	--	--	--	--	--

idente di cui all'articolo 3, il
idente di un ente pubblico
onico ovvero il dipendente di un
di diritto privato sottoposto a
ollo pubblico ai sensi dell'articolo
del codice civile. La disciplina di
presente articolo si applica anche
voratori e ai collaboratori delle
ese fornitrici di beni o servizi e che
zano opere in favore
ministrazione pubblica. 3.
ntita' del segnalante non puo'
e rivelata. Nell'ambito del
dimento penale, l'identita' del
alante e' coperta dal segreto nei
e nei limiti previsti dall'articolo
del codice di procedura penale.
mbito del procedimento dinanzi
Corte dei conti, l'identita' del
alante non puo' essere rivelata fino
chiusura della fase istruttoria.
mbito del procedimento
olinare l'identita' del segnalante
puo' essere rivelata, ove la
stazione dell'addebito disciplinare
ondata su accertamenti distinti e
ori rispetto alla segnalazione,
e se conseguenti alla stessa.
ora la contestazione sia fondata, in
o in parte, sulla segnalazione e la
scenza dell'identita' del segnalante
indispensabile per la difesa
ncolpato, la segnalazione sara'
zabile ai fini del procedimento
olinare solo in presenza di
enso del segnalante alla rivelazione
sua identita'. 4. La segnalazione e'
atta all'accesso previsto dagli

li 22 e seguenti della legge 7 agosto
n. 241, e successive modificazioni.
ANAC, sentito il Garante per la
zione dei dati personali, adotta
site linee guida relative alle
dure per la presentazione e la
one delle segnalazioni. Le linee
prevedono l'utilizzo di modalita'
e informatiche e promuovono il
so a strumenti di crittografia per
tore la riservatezza dell'identita'
segnalante e per il contenuto delle
alazioni e della relativa
mentazione. 6. Qualora venga
tata, nell'ambito dell'istruttoria
otta dall'ANAC, l'adozione di
re discriminatorie da parte di una
amministrazioni pubbliche o di
legli enti di cui al comma 2, fermi
ndo gli altri profili di
nsabilita', l'ANAC applica al
nsabile che ha adottato tale misura
anzione amministrativa pecuniaria
000 a 30.000 euro. Qualora venga
tata l'assenza di procedure per
tro e la gestione delle segnalazioni
ro l'adozione di procedure non
rmi a quelle di cui al comma 5,
C applica al responsabile la
one amministrativa pecuniaria da
00 a 50.000 euro. Qualora venga
tato il mancato svolgimento da
del responsabile di attivita' di
ca e analisi delle segnalazioni
ute, si applica al responsabile la
one amministrativa pecuniaria da
00 a 50.000 euro. L'ANAC
mina l'entita' della sanzione tenuto

--	--	--	--	--	--	--	--

<p> delle dimensioni ministrazione o dell'ente cui si sce la segnalazione. 7. E' a carico ministrazione pubblica o nte di cui al comma 2 dimostrare e misure discriminatorie o ritorsive, ate nei confronti del segnalante, motivate da ragioni estranee alla lazione stessa. Gli atti minatori o ritorsivi adottati ministrazione o dall'ente sono 8. Il segnalante che sia licenziato a vo della segnalazione e' reintegrato osto di lavoro ai sensi dell'articolo Decreto Legislativo 4 marzo 2015, . 9. Le tutele di cui al presente olo non sono garantite nei casi in cui ccertata, anche con sentenza di o grado, la responsabilita' penale segnalante per i reati di calunnia o nazione o comunque per reati nessi con la denuncia di cui al na 1 ovvero la sua responsabilita' , per lo stesso titolo, nei casi di dolo a grave". esente PTPCT si conforma alla olina in esame nonche' alle "Linee in materia di tutela del dipendente lico che segnala illeciti (c.d. leblower)" (Delibera n. 6/2015). nee guida contengono indicazioni carattere generale, come viduazione dell'ambito oggettivo e ttivo di applicazione della olina, le condizioni in presenza quali si attiva la tutela della vatezza sull'identita' del alante, il ruolo specifico del </p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.</p> <p>Al fine di evitare che il dipendente si scoraggi o si dimetta a causa della difficoltà di segnalare condotte illecite per timore di subire misure disciplinari, l'amministrazione si impegna a realizzare un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.</p> <p>La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: si fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte operative e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione: del regolamento recante la disciplina della tutela del whistleblower; della procedura per la gestione delle segnalazioni; del registro delle segnalazioni di interesse generale.</p> <p>La parte tecnologica, fermo restando la tutela della riservatezza del segnalante, è intesa come la soluzione gestionale implementata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia presentata.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>nessita' di dotarsi di una soluzione automatizzata si giustifica in base all'importante considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'impiego di procedure informatiche è ritenuta preferibile a modalità di gestione delle segnalazioni che comportino la presenza del segnalante.</p> <p>Individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della soluzione gestionale automatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione che presenta l'applicativo che presenta le adeguate misure di sicurezza delle segnalazioni, nel rispetto di tutte le disposizioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.</p>							
<p>trasparenza e l'accessibilità delle informazioni e dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di: assicurare i diritti dei cittadini; promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul funzionamento delle funzioni amministrative e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto industriale e di protezione dei dati personali:</p>	<p>- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Come previsto nel PTT</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità organizzativa</p>	<p>100% obblighi di pubblicazione adempiuti</p>	

<p>ncorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon governo, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio pubblico.</p> <p>Condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali</p> <p>regra il diritto ad una buona amministrazione;</p> <p>ncorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</p> <p>Disposizioni sulla trasparenza:</p> <p>regolano l'individuazione del livello qualitativo delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto alla corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;</p> <p>costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.</p> <p>Trasparenza:</p> <p>La trasparenza, altresì, come dimensione fondamentale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" - rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati - rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato - istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze - monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti 							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>cosi' come modificato dall'articolo del decreto legislativo 27 ottobre n. 150.</p> <p>mento di autovalutazione e di o nella corretta realizzazione della cura del sito istituzionale deputata tuazione degli obblighi di licazione (Amministrazione arente) e' costituita dalla Bussola trasparenza.</p>							
<p>ministrazione adotta la edura per la presentazione e one delle segnalazione.</p> <p>procedura deve prevedere l'utilizzo na Modulistica standardizzata e rme e, in particolare, l'utilizzo del lo predisposto dall'ANAC per la lazione anonima di condotte e da parte del dipendente pubblico.</p> <p>ocedura deve essere tenere conto necessita' della gestione matizzata della segnalazione, e la soluzione gestionale matizzata di cui l'amministrazione a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12) - attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato) - rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione - rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti - rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione 	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>aggiornamento procedura e Linee guida</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio</p>

	- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie						
<p>secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 30 marzo 2016 la rotazione del personale:</p> <p>è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche inappropriate nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio di un dipendente pubblico, permanendo per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni con gli stessi utenti, possa essere esposto a pressioni esterne o possa alterare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;</p> <p> rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla valorizzazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;</p> <p>una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie dove possano presentarsi difficoltà operative sul piano organizzativo.</p>	- Se è compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilità di applicare la rotazione)	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione

<p>misura deve essere impiegata tamente in un quadro di zione delle capacita' professionali lessive dell'amministrazione senza minare inefficienze e nzionamenti. Per le considerazioni cui sopra, essa va vista itariamente come strumento ario di organizzazione e utilizzo ale delle risorse umane da non nere in via emergenziale o con za punitiva e, come tale, va mpagnata e sostenuta anche da corsi di formazione che consentano iqualificazione professionale.</p> <p>tuttavia, non sia possibile utilizzare azione come misura di prevenzione o la corruzione, vengono operare e organizzative, nonche' adottare misure di natura preventiva che no avere effetti analoghi, quali a esemplificativo, la previsione da del dirigente di modalita' ative che favoriscono una maggiore visione delle attivita' fra gli atori, evitando cosi' l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire sparenza "interna" delle attivita' o ra l'articolazione delle competenze, segregazione delle funzioni".</p> <p>rotazione "ordinaria" e' venuto infine l'Allegato 2 del PNA al quale si rinvia</p> <p>esente PTPCT include la misura</p> <p>OTAZIONE STRAORDINARIA, da arsi con le modalita' indicate negli di esecuzione del PTPCT, di</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>competenza del RPCT, e secondo fasi e i indicati.</p>							
<p>misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco ma anticorruzione. volta non solo sui temi dell'etica e legalita' ma anche nelle materie sono di competenza specifica di un Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori. particolare, la politica formativa deve di ampio respiro, E deve avere ad to anche le materie trasversali a gli uffici, come, A titolo meramente plicativo : organizzazione del lavoro competenze digitali tecniche e le metodologie di azione degli atti senso Inter senso, la formazione e anche da strumento di izzazione e riqualificazione delle se umane.</p>	<p>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. - Definire procedure per formare i dipendenti - Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare - Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In attuazione</p>	<p>entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane</p>	<p>nr. corsi svolti su nr. corsi programmati</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio</p>
<p>e indicato nella audizione ANAC al Parlamento del giugno : la sua accezione piu' stretta, il tto di interessi e' la situazione nella si viene a trovare un funzionario lico legittimamente in carica,</p>	<p>Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>do una sua decisione pubblica (a e la sola partecipazione alla zione) possa essere propriamente influenzata sistenza di interessi particolari i quali il funzionario sia per se ragioni molto sensibile, ercendo la cura imparziale interesse pubblico;</p> <p>na accezione piu' ampia il conflitto teressi consiste in situazioni che namento deve prevenire anche a (e dopo) il concreto esercizio funzioni pubbliche.Ad una piu' uale definizione provvede il DPR n. 013, agli articoli 6, comma 2,e 7.</p> <p>econda norma prevede che "Il dente si astiene dal partecipare ozione di decisioni o ad attivita' possano coinvolgere interessi i, ovvero di suoi parenti, affini il secondo grado, del coniuge o di venti, oppure di persone con le abbia rapporti di frequentazione ale, ovvero, di soggetti od nizzazioni con cui egli o il coniuge causa pendente o grave inimicizia rapporti di credito o debito icativi, ovvero di soggetti od nizzazioni di cui sia tutore, ore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non osciute, comitati, societa' o imenti di cui sia amministratore o te o dirigente. Il dipendente si ne in ogni altro caso in cui esistano ragioni di convenienza.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> stensione decide il responsabile fficio di appartenenza". nformita' alle citate disposizioni del n. 62/2013, nonche' alle Circolari PCT, la regolamentazione di tutte le si di conflitto di interessi in cui no venire a trovarsi i dipendenti e relativi obblighi di comunicazione e stensione e' affidata alla disciplina odice di Comportamento dell'Ente, ne' al Registro degli eventi rischiosi to al PTPCT che individua entivamente possibili situazioni di o che possano far emergere tti di interesse non dichiarati o non nicati. La prevenzione del conflitto eressi si realizza con vari strumenti dici tra cui la previsione di: overi ricadenti sui pubblici denti di segnalare le situazioni di tto e di astenersi dalla cipazione alle decisioni nistrative. principio e' affermato, in via rale, dall'art. 6-bis introdotto nella sul procedimento amministrativo e n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 012 (art. 1, comma 41). Questa a non definisce puntualmente la zione di conflitto di interessi, ma isce che esso impone la alazione mediante dichiarazione e nsione anche quando il conflitto sia mente "potenziale". stenzialita' del conflitto - affermata a generale dall'art. 6-bis - e la derazione anche delle "gravi ni di convenienza", dimostrano che </p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

evvenzione del conflitto di interessi
mai volta non solo a garantire
arzialità della singola decisione
lica, ma piu' in generale il profilo
mmagine di imparzialità
mministrazione.
ompletare il quadro e' intervenuto
42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che
olina il conflitto di interessi nella
one dei contratti pubblici (in tutte
sue fasi), considerando, ad
razione della definizione del Codice
comportamento dei dipendenti
lici, la situazione di un:
teresse finanziario, economico o
interesse personale che puo' essere
ppito come una minaccia alla sua
arzialità e indipendenza".
pecifico riferimento alle procedure
giudicazione degli appalti e delle
essioni, le previsioni dell'articolo
el codice dei contratti pubblici
no considerarsi prevalenti rispetto
disposizioni contenute nelle altre
sizioni vigenti, ove contrastanti.
dine alla individuazione e gestione
onflitti di interesse nelle procedure
idamento di contratti pubblici, si
cano integralmente le Linee Guida
C n. 15/2019, approvate dal
glio dell'Autorita' con delibera n.
el 05 giugno 2019, nonche' quanto
ato dal PNA 2022.

PROCEDURA
nsi di quanto previsto dalle citate
sizioni, il dipendente ha l'obbligo
tenersi e di dichiarare la propria

<p>zione al dirigente/responsabile del proprio ufficio, a cui compete di assicurare la sussistenza delle eventuali situazioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla risoluzione della situazione di conflitto di interesse ha la finalità di indicare i termini e le modalità organizzative per la risoluzione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che possono o potrebbero generare conflitti di interesse, nonché le misure preventive da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.</p> <p>La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.</p>							
<p>La Legge n. 190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione di visita durante il periodo di servizio per preconstituire delle situazioni favorevoli al futuro ricambio di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è venuto in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.</p> <p>Al fine di evitare il rischio di situazioni di conflitto di interesse connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti</p>	<p>1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:</p> <p>a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture, l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>negli ultimi tre anni di servizio, o esercitato poteri autoritativi o funzionali 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 amministrativa svolta dalla pubblica amministrazione svolta verso i medesimi poteri (...). È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.</p>	<p>b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <p>c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.</p> <p>2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti conseguenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;</p> <p>3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita</p>							
---	---	--	--	--	--	--	--	--

	dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreontico nel PNA 2022.						
possibile la formazione e' curata su due livelli: - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento competenze (approccio metodologico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); - livello specifico, rivolto al personale della prevenzione, ai dirigenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari incaricati alle aree a rischio: riguarda le attività, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche correlate, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Per il triennio viene elaborato il presente piano formativo.	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo						Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione
D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di "inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti sottoposti in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV) e in tema di incompatibilità di incarichi per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).	- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: - attestare l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, certificando gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica - giudizio

<p>ancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali: soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>Preveduto, dalla Tavola n. 8 del PNA, che emerge che le Amministrazioni pubbliche di tale misura di prevenzione della corruzione sono: Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; enti pubblici economici; Società partecipate e da queste controllate; Enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Con riferimento a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza delle eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la sussistenza di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. Il conferimento avviene mediante nomina sostitutiva di cui alla dichiarazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del</p>	<p>eventuali variazioni successivamente intervenute.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato - Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). - Contestare nei termini di legge le cause di inconfiribilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato; - Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconfiribilita' o incompatibilita'. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale - Attivazione di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 							
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.</p> <p>I dirigenti/responsabili P.O. hanno sottoscritto apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo articolo, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo articolo.</p> <p>Alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione è tenuta ad adottare le seguenti misure correttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> attuare misure correttive interne affinché negli appositi moduli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; attuare misure correttive affinché i soggetti interessati sottoscrivano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. 								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>re dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si e che, sia in relazione alle P.A. nali e locali, sia in relazione alle P.A. se da queste, tale misura ha renza immediata e deve essere dotta nell'ambito del PTPCT.</p>							
<p>D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di 'inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV) e in tema di incompatibilita' di incarichi per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>Particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilita' riguardano:</p> <p>1) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e cariche in diritto privato regolati o disciplinati dalle pubbliche amministrazioni, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;</p> <p>2) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e cariche di vertice di organi di indirizzo strategico.</p>	<p>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilita' e di incompatibilita' previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'.</p> <p>- Conferire incarichiamite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.</p> <p>- L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono:</p> <p>a) l'oggetto della prestazione e/o le attivita' richieste e le modalita' di svolgimento;</p> <p>b) i requisiti richiesti;</p> <p>c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;</p> <p>d) il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande;</p> <p>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</p>	<p>Tutte le aree di misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dichiarazione Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio</p>

<p>differenza delle cause di inconfiribilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano la preclusione all'assunzione in incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse prima della rinuncia dell'interessato ad altri incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.</p> <p>Preveduto, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001; Enti pubblici economici; Societa' partecipate e da queste controllate; Enti di diritto privato in controllo pubblico. <p>Con riferimento a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal medesimo articolo, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".</p> <p>La procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione del conferimento degli incarichi, con il provvedimento della dichiarazione.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>premessi, si evidenzia inoltre che la Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge dall'Amministrazione e' tenuta ad adottare le seguenti misure correttive:</p> <p>rettive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;</p> <p>rettive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.</p>							
<p>l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va disposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:</p> <p>la clausola di salvaguardia che il candidato rispetta il protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla nullita' del contratto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente - Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste - Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'. 	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a
<p>La Legge n. 190/2012 ha introdotto il nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. n. 163/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa 	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

<p>senza non definitiva, per reati pro la pubblica amministrazione sumere i seguenti incarichi: parte di commissioni di concorso accesso al pubblico impiego; essere assegnati ad uffici che si pano della gestione delle risorse ziarie o dell'acquisto di beni e zi o della concessioni rogazione di provvedimenti utivi di vantaggi economici; parte delle commissioni di gara per scelta del contraente per ramento di contratti pubblici o per oncessione o l'erogazione di enzioni o benefici. ndanna, anche non definitiva per i di cui sopra si rileva, inoltre, ai dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 ipotesi di inconfiribilita' di ichi dirigenziali, come illustrato al grafo precedente. iore elemento da tenere in derazione rispetto conferibilita' disciplinata dall'art. is del D.lgs. n. 165/2001 e' la sua a illimitata, cio' in ragione della natura di misure di natura entiva e della lettura in combinato artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.</p>	<p>dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti - Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno - Adottare i provvedimenti conseguenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo. - Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno - Pubblicare sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui sopra - Verificare della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>				<p>ciascuna struttura organizzativa</p>		
<p>misura consiste nel pianificare uate azioni di sensibilizzazione cittadinanza finalizzate alla</p>	<p>- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>Dirigente/Respon sabile P.O. di</p>	<p>nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>nozione della cultura della ita'. A questo fine, una prima ne consiste nel dare efficace unicazione e diffusione alla egia di prevenzione dei men i corruttivi impostata e ta mediante il PTPCT e alle esse misure.</p> <p>derato che l'azione di prevenzione ntrasto della corruzione richiede ertura di credito e di fiducia nella one con i cittadini, gli utenti e le ese, la quale possa nutrirsi anche di orto continuo, alimentato dal onamento di stabili canali di nicazione, vanno valutate le lita', le soluzioni organizzative e i i per:</p> <p>tivazione di canali dedicati alla alazione (dall'esterno mministrazione, anche in forma ima, ed in modalita' informale) di di di cattiva amministrazione, tto d'interessi, corruzione, anche izzando il ruolo degli uffici per la one con il pubblico (URP), quale organizzativa che opera come faccia comunicativa no/esterno.</p> <p>izzo di canali di ascolto va uato in chiave propositiva da parte portatori di interesse e dei esentanti delle categorie di utenti i cittadini rispetto all'azione ministrazione e dell'ente, anche e di migliorare ed implementare la</p>	<p>corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".</p> <p>- Attivare le indagini du customer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.</p>				<p>ciascuna unita' organizzativa</p>		
--	---	--	--	--	--	--	--

<p>egia di prevenzione della zione.</p>							
<p>egato 1 del PNA del 2013 ta, tra le misure di carattere ersale, il monitoraggio sul tto dei termini procedurali: avverso il monitoraggio rgono eventuali omissioni o di che possono essere sintomo nomeni corruttivi". mportanza di tale misura e ttivazione di un sistema interno di ca in ordine all'attuazione della a e' confermato dal PNA 2019. ema di monitoraggio dei principali dimenti e' gestito con ricorso, ove bile: n modalita' informatizzate e lizzate in grado di automatizzare il esso. guardo va evidenziato che il nte rispetto dei termini di usione del procedimento ministrativo, in particolare quando to su "istanza di parte", e' indice di a amministrazione ed una variabile monitorare per l'attuazione delle che di contrasto alla corruzione. isura prevede che i Responsabili oni al RPCdi aver effettuato il toraggio annuale sul rispetto dei i di conclusione di procedimenti, procedimenti d'ufficio e ad istanza rte, di loro competenza; nsi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e gge n. 190/2012, i Responsabili di re titolari di P.O. relazionano al</p>	<p>- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attivit� e procedimenti > tipologie di procedimenti, fermo restando che I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>Dirigente/Respon sabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. procedimenti monitorari su nr. programmato</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>sull'attuazione della misura con art semestrale: aver effettuato il monitoraggio ale sul rispetto dei tempi di usione di procedimenti per i dimenti, d'ufficio e ad istanza di , di loro competenza; aver/non aver rilevato anomalie dimentali e il motivo delle quali anomalie accertate; spetto nella evasione delle pratiche rdine cronologico di protocollo istanza da parte dei dipendenti e operatori addetti agli uffici da loro i; tivi risultati non sono piu' soggetti ubblicazione obbligatoria per venuta abrogazione dell'art.24 del 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del 25 maggio 2016 n. 97.</p>							
<p>misura consiste nel Monitoraggio apporti ministrazione/soggetti con i sono stai stipulati contratti, essati a procedimenti di izzazione, concessione o izzazione di vantaggi economici, ai fini verifica di eventuali relazioni di atela o affinita' con i dipendenti.</p>	<p>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, - Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

	- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.						
PCT individua le attività in ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche analizzando le proposte dei soggetti a rischio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-	- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facoltà di estendere tale azione a tutti i processi a rischio medio; - Potenziare il sistema di controllo interno per tutti i processi a rischio alto,	Tutte le aree di misura trasversale	In fase di attuazione	Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato	

<p>del decreto legislativo 30 o 2001, n.165. de per le attivita' individuate ai della lettera meccanismi di azione, attuazione e controllo delle ioni ei a prevenire il rischio di zione.</p>	<p>con facolta' di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</p>							
---	---	--	--	--	--	--	--	--