

Elenco misure generali ed altre misure

sure, 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 sostanzia nella approvazione del PCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PCT, individuato nel PIAO 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati: - Individuare aree a rischio; - Individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;</p>	<p>- 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 i termini di legge), 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 - Fornire informativa all'organo di indirizzo (in presenza di 2 organi)</p>	<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>	<p>- 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</p>

<p>programmare iniziative di informazione; individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare RPCT; individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione; individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nei PTI; definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio; individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;</p>	<p>- Avviare consultazione pubblica mediante Avviso - Approvare definitiva (entro i termini di legge).</p>						<p>approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Deliberazione Anac n. 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</p>
<p>REGISTRO DEGLI ACCESSI Linee Guida ANAC - delibera n. 1309/2016 e la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi. Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire la pluralità di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso amministrativo o simili; agevolare i</p>		<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Come previsto nei PTI</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unità organizzativa</p>	<p>nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti</p>	

<p>radini nella consultazione le istanze già presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse. r promuovere la realizzazione del Registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere attuuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei documenti, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013). I dati da inserire nei sistemi del protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro preferibilmente con cadenza mensile), le amministrazioni potrebbero recuperare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico. L'obiettivo finale è la realizzazione di un Registro che consenta di</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>acciare" tutte le istanze e la attiva trattazione in modalita' automatizzata, e da disponibili ai cittadini elementi conoscitivi evanti.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO</p> <p>procedura esecutiva attiva alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di definire i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo</p>							
<p>articolo 54 del D.Lgs. 5/2001, ha previsto che il Governo definisse un Codice di Comportamento dei dipendenti delle Amministrazioni" per assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> la qualita' dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. <p>Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e, in attuazione di tale DPR, l'Ente</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 attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</p> <p>- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>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>adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, della legge 6 novembre 2012, n.190.</p> <p>È premesso, l'Ente si impegna di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.</p> <p>Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione pubblica adotti un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".</p> <p>Il Codice di Comportamento sopra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e inderogabile.</p> <p>Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle linee guida in materia di codici di comportamento</p>	<p>Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, <p>indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché 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 compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 compatibilità dei 						
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>le pubbliche amministrazioni" della ex VIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alla pubbliche amministrazioni sulla procedura da seguire ai fini della redazione del codice, che in merito ai contenuti specifici.</p> <p>In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione finisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo dipendente di valutazione, il proprio Codice di comportamento".</p> <p>Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a raggiungere la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati al standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.</p>	<p>diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire nei contratti, aggiudicata 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 compatibilità 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 dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di 						
--	---	--	--	--	--	--	--

<p>le misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella qualita' dei processi mappati, ebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività operativa.</p> <p>particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del presente, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, ma anche di livello dirigenziale e a tutti coloro che, a prescindere dal titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, indipendentemente dalla tipologia del contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:</p> <p>nei provvedimenti di assunzione o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.</p> <p>Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento, trova</p>	<p>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;</p> <p>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura 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> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- comunicare tempestivamente per iscritto</p>						
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 materia di segnalazione ufficio competente per i procedimenti disciplinari. ufficio competente a vigilare lo stato di attuazione del codice e ad emanare pareri la applicazione dello stesso l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (PD) a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' 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;</p> <p>- 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 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>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	- 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>accumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti all'amministrazione può importare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.</p> <p>Oltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi questi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p>	<p>- Adottare/aggiornare 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, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:</p> <p>a) costituisca motivo di</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione procedura - segnalazioni

<p>per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:</p> <p>degli appositi regolamenti adottati su proposta del ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi attribuiti ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;</p> <p>le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali;</p>	<p>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> <p>- 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.</p> <p>- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.</p> <p>- 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.</p> <p>- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

<p>atti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2002, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato deve essere effettuato direttamente dall'amministrazione, nonche' autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano dall'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti nei rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, e tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio parziale delle funzioni attribuite al dipendente";</p> <p>in sede di autorizzazione o svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse,</p>	<p>della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' 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>che quelli potenziali; truttoria circa il rilascio ll'autorizzazione va ndotta in maniera molto curata, tenendo presente e talvolta lo svolgimento di carichi extra-istituzionali stituisce per il dipendente 'opportunità', in special do se dirigente, di ricchimento professionale le a determinare una sitiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne nsegue che, al di là della mazione di una black list di ività preclude la ssibilità di svolgere carichi va attentamente utata anche in ragione dei teri di crescita professionale, culturale e entifica nonché di orizzazione di 'opportunità' personale che rebbe avere ricadute sitive sullo svolgimento lle funzioni istituzionali dinarie da parte del endente; il dipendente è tenuto a nunciare formalmente amministrazione anche tribuzione di incarichi tuiti (comma 12); in questi si, ministrazione - pur non endo necessario il rilascio</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>una formale autorizzazione deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo d'esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico a titolo di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>gli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) (f-bis) del comma 6 dell'art. 12 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non compatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;</p> <p>il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente per oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi attribuiti, con le precisazioni sopra indicate;</p> <p>secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 12, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in forma telematica entro 15 giorni;</p> <p>per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;</p> <p>è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>licazione della competenza risdizionale della Corte dei nti. queste nuove previsioni si giungono le prescrizioni ntenute nella normativa 'vigente. segnala, in particolare, la posizione contenuta nel nma 58 bis dell'art. 1 della n. 662 del 1996, che bilisce: "Ferma restando la utazione in concreto dei goli casi di conflitto di eresse, le amministrazioni ovvedono, con decreto del nistro competente, di ncerto con il Ministro per la azione pubblica, ad indicare attività che in ragione della erferenza con i compiti tuzionali, sono comunque n consentite ai dipendenti n rapporto di lavoro a mpo parziale con estazione lavorativa non uperiore al 50 per cento di ella a tempo pieno".</p> <p>CONCLUSIONI a particolare attenzione erita il tema dello olgimento di incarichi erni da parte dei endenti comunali. levata specializzazione di une professionalita' puo' r luogo a opportunita' di</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. La possibilità di svolgere attività esterne, non compatibili nei compiti d'ufficio, necessita di autorizzazione. Si deve rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 15/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una precisa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. n. 10/2012 all'art. 53 del d.lgs. n. 15/2001, tale principio vale anche in caso di onerosità che di natura gratuita dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 con riferimento al personale dipendente, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 04/2013 n. 39. Fatte salve eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non puo' in nessun caso: esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome; esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura o in altro settore in cui il titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 03/2004, n. 99; instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati; assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina e' attribuita all'Amministrazione comunale; partecipare a societa' di persone o di capitali qualora sia titolare di quote di patrimonio comporti un diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione o la realizzazione</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>l'oggetto sociale; ricevere incarichi da oggetti privati che abbiano uto nel biennio precedente, bbiano in atto, un interesse onomico significativo in cisioni o attivita' inerenti ufficio; svolgere qualunque ivita', che, in ragione della erferenza con i compiti ituzionali, possa generare uazione, anche solo parente, di conflitto di eresse o possa mpromettere il decoro ed il estigio l'Amministrazione o nneggiarne l'immagine; ricevere incarichi per ivita' e prestazioni che ntrino in compiti d'ufficio dipendente; esercitare attivita' libero professionali e consulenze erne con caratteristiche di tualita', sistematicita' e ntinuita', nonche' nsulenze o collaborazioni e consistano in prestazioni unque riconducibili ad ivita' libero professionali; ricevere incarichi per ivita' e prestazioni da ndere in connessione con la rica o in rappresentanza l'Amministrazione. Si nsiderano rese in</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p> representanza l'Amministrazione quelle estazioni nelle quali il endente agisce per conto l Comune, rappresentando sua volonta' e i suoi eressi, anche per delega o ndato ricevuto da organi lla stessa. suddetti divieti valgono che durante i periodi di pettativa o congedo aordinario a qualsiasi olo concessi al dipendente, vo i casi previsti dalla ge. Nessuna delle attivita' ora richiamate puo' essere torizzata. stano ferme le disposizioni eviste dal D.Lgs. 165/2001 merito alle incompatibilita' i dipendenti pubblici, e in rticolare l'articolo 53, nma 1 bis, relativo al rieto di conferimento di arichi di Responsabili di tore, deputati alla gestione l personale (cioe' mpetenti in materia di clutamento, trattamento e luppo delle risorse umane) soggetti che rivestano o biano rivestito negli ultimi e anni cariche in partiti litici ovvero in movimenti dicali oppure che abbiano uto negli ultimi due anni oportu continuita' di </p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>laborazione o di nsulenza con le predette ganizzazioni.</p> <p>sensi dell'articolo 53, mma 3-bis, del D.Lgs. 5/2001 e altresì vietato ai endenti comunali svolgere che a titolo gratuito i quenti incarichi:</p> <p>Attività di collaborazione e nsulenza a favore di ggetti ai quali abbiano, nel ennio precedente, giudicato ovvero concorso aggiudicare, per conto l'Ente, appalti di lavori, niture o servizi;</p> <p>Attività di collaborazione e nsulenza a favore di ggetti con i quali l'Ente ha corso di definizione alsiasi controversia civile, ministrativa o tributaria;</p> <p>Attività di collaborazione e nsulenza a favore di ggetti pubblici o privati con uali l'Ente ha instaurato o n procinto di instaurare un oportato di partenariato.</p> <p>violazione dei suddetti vieti si può configurare ne giusta causa di recesso di decadenza dall'impiego.Â dipendente pubblico, anche a tempo pieno, può olgere, se autorizzato dalla ppria Amministrazione,</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:</p> <p>la compatibilita' dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivita' lavorativa di servizio cui il dipendente e' affetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento.</p> <p>non sono soggette ad autorizzazione le attivita' da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito in merito ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e artistico, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attivita' di pubblicista su stampa specializzata, l'attivita' quale esperto in commissioni di studio, concorso nonche' le attivita' rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane invariato in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>omune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare</p> <p>Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.</p> <p>Per tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.</p> <p>L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo completamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, salve</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>piu' gravi sanzioni previste uo carico, e ferma restando responsabilita' disciplinare il dipendente medesimo, obbligo a cura del soggetto ogante o, in difetto, del endente percettore, di rsare il relativo compenso l conto dell'entrata del ancio del Comune, ad remento del fondo di oduttivita' del personale.</p>							
<p>misura di tutela del endente che segnala ndotte illecite, prevista r la prima volta nel stro ordinamento dalla gge 6 novembre 2012, 90 (che ha introdotto un ovo articolo 54 bis 'interno del D.Lgs. 30 arzo 2001, n.165) e' ressamente ricondotta, l PNA 2013, alle misure carattere generale alizzate alla prevenzione lla corruzione. misura ha acquisto grande evanza nel corso del 2016 e 17, come risulta dimostrato lla circostanza che, ll'anno 2017, sono rvenute all'ANAC circa 350 ove segnalazioni di istleblowing, provenienti soggetti esterni, circa il</p>	<p>- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni). - Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito</p>	<p>Tutte le aree 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>ppio di quelle pervenute 2016.</p> <p>rilevanza della misura e' stinata a crescere eriormente in futuro in nseguenza:</p> <p>della progressiva mazione della cultura ll'integrita' e dell'etica del mportamento pro-attivo di gnalazione in sostituzione l comportamento omissivo omerta' e silenzio;</p> <p>della realizzazione, a cura ll'ANAC, della applicazione ormatica/piattaforma nologica per la gnalazione e ll'attivazione del relativo rvizio online;</p> <p>dell'approvazione della gge 30 novembre 2017, n. 9 "Disposizioni per la ela degli autori di gnalazioni di reati o egolarita' di cui siano nuti a conoscenza ll'ambito di un rapporto di oro pubblico o privato".</p> <p>conseguenza della nuova ciplina e' stato modificato rticolo 54-bis del Decreto gislativo 30 marzo 2001, n. 5, come segue: "Art. 54-bis utela del dipendente bblico che segnala citi).1. L'articolo 54-bis del creto Legislativo 30 marzo</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>01, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia l'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere licenziato, demansionato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>l'amministrazione nella quale le stesse sono state costituite in essere. L'ANAC forma il Dipartimento della Pubblica Amministrazione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 59 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai collaboratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano attività in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è protetta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>9 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti precisi e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità'. 4. La segnalazione è riservata all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 300, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, istituito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

le segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato la misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi

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

<p>le segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 100.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".</p> <p>La presente PTPCT si conforma alla disciplina in vigore e nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 100/2015).</p> <p>Le linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per la efficace gestione delle segnalazioni.</p> <p>Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>erconnesse.</p> <p>parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower; della procedura per la gestione delle segnalazioni; del registro delle segnalazioni di illecito. <p>parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione online ANAC per presentare la segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> la necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata. la necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini 							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, gestione delle segnalazioni digitalizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e, ove possibile, preferibilmente a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.</p> <p>Per individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione tecnologica informatica per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia un applicativo che presenti adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle linee guida.</p>							
<p>trasparenza e accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> proteggere i diritti dei cittadini; promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento 	<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</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>le funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia segreto di Stato, di segreto ufficio, di segreto statistico di protezione dei dati personali:</p> <p>concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, onestà, andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e alta qualità nel servizio alla cittadinanza.</p> <p>sa:</p> <p>è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali</p> <p>integra il diritto ad una buona amministrazione;</p> <p>concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</p> <p>disposizioni sulla trasparenza:</p> <p>integrano l'individuazione al livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della</p>	<p>aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento</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> ruzione e della cattiva ministrazione, a norma ll'articolo 117, secondo mma, lettera m), della stituzione; costituiscono altresì ercizio della funzione di ordinamento informativo tistico e informatico dei ti dell'amministrazione tale, regionale e locale, di all'articolo 117, secondo mma, lettera r), della stituzione. trasparenza: rileva, altresì, come ensione principale ai fini lla determinazione degli ndard di qualità dei rvizi pubblici da adottare le carte dei servizi ai si dell'articolo 11 del creto legislativo 30 luglio 99, n. 286, così come odificato dall'articolo 28 del creto legislativo 27 ottobre 09, n. 150. rumento di tovalutazione e di ausilio lla corretta realizzazione lla struttura del sito ituzionale deputata attuazione degli obblighi di bblicazione ministrazione sparente) e' costituita dalla ssola della trasparenza. </p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Amministrazione adotta procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione.</p> <p>procedura deve prevedere utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, particolare, l'utilizzo del modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione onima di condotte illecite parte del dipendente pubblico.</p> <p>procedura deve essere tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della la azione gestionale informatizzata di cui amministrazione si dota.</p>	<p>- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</p> <p>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</p> <p>- 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)</p> <p>- rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione</p> <p>- rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti</p> <p>- rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</p> <p>- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie</p>	<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>
--	--	---	------------------------------	---	---	--	--

<p>secondo le linee guida AC contenute nella libera n. 831 del 3 osto 2016 la rotazione l personale: ' considerata quale misura ganizzativa preventiva alizzata a limitare il nsolidarsi di relazioni che ssano alimentare amiche improprie nella stione amministrativa, nseguenti alla permanenza l tempo di determinati pendenti nel medesimo olo o funzione. L'alternanza uce il rischio che un pendente pubblico, cupandosi per lungo tempo lo stesso tipo di attività', vizi, procedimenti e taurando relazioni sempre n gli stessi utenti, possa ere sottoposto a pressioni erne o possa instaurare oportati potenzialmente in ado di attivare dinamiche adeguate; rappresenta anche un terio organizzativo che o' contribuire alla mazione del personale, crescendo le conoscenze e preparazione professionale l lavoratore; ' una tra le diverse misure e le amministrazioni hanno disposizione in materia di</p>	<p>- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione</p>
--	---	--	------------------------------	---	--	---	--

prevenzione della corruzione, una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie dove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Questa misura deve essere spiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza terminare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano la riqualificazione professionale. Essa, tuttavia, non sia possibile utilizzare la formazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti

<p>aloghi, quali a titolo emplificativo, la previsione parte del dirigente di modalita' operative che corriscono una maggiore ndivisione delle attivita' fra operatori, evitando cosi' colamento di certe nsioni, avendo cura di corire la trasparenza terna" delle attivita' o cora l'articolazione delle mpetenze, c.d. gregazione delle funzioni". lla rotazione "ordinaria" e' ervenuto infine l'Allegato 2 l PNA 2019 al quale si via presente PTPCT include la sura della:</p> <p>ROTAZIONE RAORDINARIA, da attuarsi n le modalita' indicate negli i di esecuzione del PTPCT, competenza del RPCT, e ondo fasi e tempi indicati.</p>							
<p>misura della formazione este importanza ategica nell'eco sistema ticorruzione. svolta non solo sui temi l'etica e della legalita' ma che nelle materie che sono competenza specifica di scun Ufficio, al fine di enziare le competenze dei ndenti, in funzione di</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</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>prevenzione degli errori. particolare, la politica mativa deve essere di pio respiro, E deve avere oggetto anche le materie sversali a tutti gli uffici, ne, A titolo meramente emplificativo : organizzazione del lavoro competenze digitali e tecniche e le metodologie redazione degli atti tal senso Inter senso, la mazione funge anche da umento di valorizzazione e ualificazion delle risorse ane.</p>	<p>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 - Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</p>						
<p>me indicato nella dizione dell'ANAC al parlamento del giugno 19: nella sua accezione piu' etta, il conflitto di interessi la situazione nella quale si ne a trovare un azionario pubblico ittimamente in carica, ando una sua decisione</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>bblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura parziale dell'interesse pubblico;</p> <p>In una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire sia prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.</p> <p>La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui amministratore o gerente dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità. Sull'astensione risponde il responsabile dell'ufficio di appartenenza".</p> <p>conformità alle citate disposizioni del DPR n. 112/2013, nonché alle disposizioni del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di comportamento dell'Ente, nonché al Registro degli interessi rischiosi allegato al RPCT che individua eventualmente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:</p> <p>overi ricadenti sui pubblici</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

pendenti di segnalare le
uazioni di conflitto e di
enersi dalla partecipazione
e decisioni amministrative.
le principio e' affermato, in
generale, dall'art. 6-bis
rodotto nella legge sul
ocedimento amministrativo
gge n. 241 del 1990) dalla
ge n. 190 del 2012 (art. 1,
mma 41). Questa norma
n definisce puntualmente
situazione di conflitto di
eressi, ma stabilisce che
o impone la segnalazione
diante dichiarazione e
stensione anche quando il
nflitto sia meramente
potenziale".
potenzialita' del conflitto -
ermata in via generale
l'art. 6-bis - e la
nsiderazione anche delle
avi ragioni di
nvenienza", dimostrano che
prevenzione del conflitto di
eressi e' ormai volta non
o a garantire l'imparzialita'
lla singola decisione
bblica, ma piu' in generale
profilo dell'immagine di
parzialita'
l'amministrazione.
completare il quadro e'
ervenuto l'art. 42 del d.lgs.
50 del 2016 che disciplina il
nflitto di interessi nella
stione dei contratti pubblici

<p>tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei funzionari pubblici, la situazione di un: "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza". In specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano per intero le Linee Guida AC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' in delibera n. 494 del 05 luglio 2019, nonche' quanto previsto dal PNA 2022.</p> <p>PROCEDURA In sensi di quanto previsto nelle citate disposizioni, il</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>pendente ha l'obbligo di tenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. nel proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalità di specificare i criteri e le modalità organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonché le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.</p> <p>La procedura è un ALLEGATO del presente documento e ne costituisce parte integrante e sostanziale.</p>							
<p>La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per ricostituire delle condizioni favorevoli al proprio ottenimento di</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</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>incarichi presso le imprese private con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa. Al fine di evitare il rischio di frodi e di corruzione 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: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".</p> <p>È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati a questa fattispecie, ma è tanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che guardano gli interessi di</p>	<p>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>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,</p>						
---	---	--	--	--	--	--	--

<p>oggetti amministrazione.</p> <p>esterni</p>	<p>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 consequenziali 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 dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreontico nel PNA 2022.</p>						
<p>è possibile la formazione strutturata su due livelli: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio</p>	<p>Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di</p>						<p>Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione</p>

<p>ntenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti 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 dell'amministrazione. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.</p>	<p>informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare all'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</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 enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in materia di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi III e IV), che in materia di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). È sancito, in particolare, l'assunzione di incarichi di inconferibilita' di</p>	<p>- 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: - attesti l'assenza di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Acquisire nuovamente,</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/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>incarichi dirigenziali: a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; a soggetti provenienti da atti di diritto privato regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni; a componenti di organi di indirizzo politico. ' premesso, dalla Tavola n. del PNA 2013 emerge che le amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono: le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 15/2001; gli Enti pubblici economici; le Società partecipate e da esse controllate; gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Informedemente a quanto previsto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi I e IV del D.Lgs. n. 39 del</p>	<p>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 inconferibilità o incompatibilità 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 inconferibilità o incompatibilità. - 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 - Attivare di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>						
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>13. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause competitive.</p> <p>L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 1 del D.Lgs. n. 39 del 2013). Se il risultato 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 un altro soggetto.</p> <p>Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità/ incompatibilità previste dal suddetto decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Personale -</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>Dirigenti".</p> <p>In caso di violazione delle disposizioni di inconfiribilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.</p> <p>Per le azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione tenuta ad impartire:</p> <p>1. direttive interne affinche' gli interPELLI per la distribuzione degli incarichi non inserite espressamente condizioni ostative al conferimento;</p> <p>2. direttive affinche' i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilita' all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>3. In base alla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. derivate da queste, tale misura deve decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.</p>							
<p>D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e compatibilita' di incarichi</p>	<p>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/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>presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in materia di incompatibilità di incarichi dirigenziali (Capi III e IV), che in materia di compatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 101/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e in enti di diritto pubblico regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale; - incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e in enti di componenti di organi di indirizzo politico. <p>La differenza delle cause di incompatibilità (di cui si è</p>	<p>conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. -</p> <p>Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - L'avviso pubblico per la selezione dell'incarico contengono: <ul style="list-style-type: none"> a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento; b) i requisiti richiesti; c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso; d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande; e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione. 						
---	---	--	--	--	--	--	--

<p> to nel precedente ragrafo), che comportano a preclusione assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di questa misura sono: - le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 5/2001; - gli Enti pubblici economici; - le Societa' partecipate e da esse controllate; - gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Conformemente a quanto previsto dall'articolo 20 del D. lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, devono rilasciare apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal predetto decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni </p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>ccessivamente intervenute. dichiarazione e' stata bblicata nel sito Internet lla sezione ministrazione sparente - Personale - rigenti". aloga procedura viene terata di anno in anno, in casione al conferimento gli incarichi, con rinnovo lla dichiarazione. ' premesso, si evidenzia oltre che dalla Tavola n. 9 l PNA 2013 emerge che ministrazione e' tenuta impartire: Direttive interne per attuare controlli su uazioni di incompatibilita' sulle conseguenti terminazioni in caso di to positivo del controllo; Direttive interne per eguamento degli atti di erpello relativi al nferimento di incarichi.</p>							
<p>er l'affidamento di mmesse, in attuazione ll'art. 1, comma 17, della gge n. 190/2012, va edisposto ed utilizzato il otocollo di legalita' o tto di integrita'. A tal e, va inserita negli avvisi, i bandi di gara e nelle</p>	<p>- 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</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche a campione sulle procedure di affidamento</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a</p>

<p>tere di invito: a clausola di salvaguardia e il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del tito di integrita' da' luogo esclusione dalla gara e alla oluzione del contratto.</p>	<p>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'.</p>						
<p>Legge n. 190/2012 ha prodotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 5/2001 che fa divieto a loro 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 occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi</p>	<p>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa 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 altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>della concessioni di erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici; per parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di convenzioni o benefici. condanna, anche non definitiva per i reati di cui ora si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente. superiore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilita' disciplinata dall'art. 35- bis del D.lgs. n. 39/2013 e' la sua durata limitata, cio' in ragione della natura di misure di natura preventiva e della natura in combinato degli art. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, Cost.</p>	<p>di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno - Adottare i provvedimenti consequenziali 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>La misura consiste nel promuovere adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace</p>	<p>- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Iniziativae realizzate entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. iniziative di sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>comunicazione e diffusione una strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa basarsi anche di rapporto continuo, alimentato dal rafforzamento di stabili canali di comunicazione, non valutata le modalita', le strutture organizzative e i risparmi per: - l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione all'esterno - all'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno. - l'utilizzo di canali di ascolto effettuato in chiave propositiva da parte dei</p>	<p>ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". - Attivare le indagini di customer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. - Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla societa' civile - Realizzare le giornate della trasparenza</p>						
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>rtatori di interesse e dei ppresentanti delle categorie utenti e di cittadini rispetto azione ll'amministrazione e ll'ente, anche al fine di gliorare ed implementare strategia di prevenzione lla corruzione.</p>							
<p>Allegato 1 del PNA del 13 riporta, tra le misure carattere trasversale, il onitoraggio sul rispetto i termini procedurali: traverso il monitoraggio vergono eventuali issioni o ritardi che ssono essere sintomo di omeni corruttivi". importanza di tale misura e ll'attivazione di un sistema erno di verifica in ordine attuazione della stessa e' nfermato dal PNA 2019. istema di monitoraggio dei ncipali procedimenti e' stato con ricorso, ove ssibile: on modalita' informatizzate digitalizzate in grado di omatizzare il processo. riguardo va evidenziato e il costante rispetto dei mini di conclusione del ocedimento ministrativo, in particolare</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 > attivita' 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/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. procedimenti monitorari su nr. programmato</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>ando avviato su "istanza di parte", e' indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.</p> <p>La misura prevede che i Responsabili relazioni al Cdi aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e su istanza di parte, di loro competenza;</p> <p>in sensi dell'art. art. 1, commi lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di controllo titolari di P.O. riferiscono al RPC, nell'attuazione della misura nel Report semestrale:</p> <p>di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e su istanza di parte, di loro competenza;</p> <p>di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;</p> <p>il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo sulla istanza da parte dei dipendenti e collaboratori</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>...detti agli uffici da loro ...etti; ...relativi risultati non sono ... soggetti a pubblicazione ... obbligatoria per intervenuta ... erogazione dell'art.24 del ... D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai ... sensi del D.lgs. 25 maggio ... 2016 n. 97.</p>							
<p>...misura consiste nel ...monitoraggio dei rapporti ...amministrazione/soggetti ...in i quali sono stai ...stipulati contratti, ...interessati a procedimenti ...autorizzazione, concessione o ...erogazione di vantaggi ...economici, ai fini della ...verifica di eventuali relazioni ...parentela 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 - Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.</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>

PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche accogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle	- 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	Tutte le aree 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>competenze previste nell'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Prevede per le attività individuata ai sensi della lettera a) meccanismi di informazione, attuazione e controllo delle decisioni finalizzati a prevenire il rischio di corruzione.</p>	<p>azione a tutti i provvedimenti; - Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--