

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 sezione 2.3 PIAO, quale elemento di programmazione e organizzazione coordinato e finalizzato con tutti gli altri elementi di programmazione e organizzazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato dall'art. 1 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, o della sezione 2.3 PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare aree a rischio; - Individuare per ciascuna area gli elementi per ridurre i rischi; - Programmare iniziative di formazione; - Individuare i referenti e i soggetti incaricati; - Relazionare al RPCT; 	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornare dati misure generali e misure specifiche; - Adottare PTPCT o sezione 2.3 del PIAO (entro il termine previsto), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT o sezione 2.3 PIAO della precedente edizione; - Pubblicazione e deposito del PTPCT o sezione 2.3 PIAO adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvi alla precedente edizione PTPCT o sezione 2.3 PIAO; - Fornire l'informativa all'organo di indirizzo; - Avviare consultazione pubblica mediante apposito Avviso di consultazione; - Approvazione definitiva (entro il termine del 31 gennaio salvo proroga). 	Tutte le aree - Misura trasversale	In fase di attuazione	<p>Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre (salvo proroghe) - Adozione entro 30 dicembre (salvo proroghe)- Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroghe)</p>	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa	PTPCT/PIAO approvato	<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

<p>individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;</p> <p>individuare misure di trasparenza, superiori rispetto a quelle previste nel PTTI;</p> <p>definire misure per l'aggiornamento e il monitoraggio;</p> <p>individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure.</p>								<p>2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;</p> <p>- Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.</p>
<p>REGISTRO DEGLI ACCESSI</p> <p>in attuazione della Circolare ANAC (Delibera n. 1000/2016) e la Circolare del Ministero della Giustizia (n. 2/2017) e la Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione (n. 2/2017) che 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 pluralita' di scopi.</p> <p>Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste pervenute in sede istruttoria;</p> <p>favorire l'armonizzazione delle procedure su istanze di accesso identiche;</p> <p>agevolare i cittadini nella presentazione delle istanze gia' presentate;</p> <p>monitorare l'andamento delle istanze di accesso e la trattazione delle istanze;</p> <p>promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, l'archiviazione e trattamento della richiesta, che debbano essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del</p>	<p>- Predisporre il Registro degli accessi;</p> <p>- Pubblicare il Registro degli accessi;</p> <p>- Attuare la procedura per l'accesso civico generalizzato.</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Come previsto nel PTTI</p>	<p>Dirigente/Responsabile E.Q.</p>	<p>Nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti</p>		

<p>collo informatico e dei flussi mentali, di cui le amministrazioni la tempo dotate ai sensi del D.P.R. 5/2000, del d.lgs. n. 82/2005 ce dell'amministrazione digitale) e relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 bre 2013).</p> <p>si da inserire nei sistemi di collo sono desumibili dall'istanza esso o dall'esito della richiesta. Ai ella pubblicazione periodica del ro (preferibilmente con cadenza strale), le amministrazioni obbero ricavare i dati rilevanti erso estrazioni periodiche dai ni di protocollo informatico.</p> <p>ttivo finale e' la realizzazione di gistro degli accessi che consenta "racciare" tutte le istanze e la ra trattazione in modalita' atizzata e renda disponibili ai ni gli elementi conoscitivi nti.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO ALIZZATO</p> <p>ocedura esecutiva relativa alla ne dell'accesso civico alizzato ha la finalita' di indicare i e le modalita' organizzative per la ne dell'accesso medesimo.</p>							
<p>icolo 54 del D.Lgs. 165/2001, evisto che il Governo definisse odice di Comportamento dei denti delle pubbliche nistrizioni" per assicurare: alita' dei servizi;</p>	<p>- Allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato;</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>Stato di attuazione In fase di attuazione</p>	<p>Verifiche semestrali dei Responsabili E.Q - Verifica annuale RPCT</p>	<p>RPCT e Dirigente/Respon sabile E.Q.</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</p>

<p>prevenzione dei fenomeni di zione; petto dei doveri costituzionali di nza, lealta', imparzialita' e servizio ivo alla cura dell'interesse ico. prile 2013 e' stato emanato il DPR 13 recante il suddetto Codice di ortamento e, in attuazione di tale Ente ha adottato il proprio Codice mportamento dei dipendenti, ai dell'art. 54, comma 5, del 65/2001, come sostituito dall'art. mma 44 della legge 6 novembre n.190 . premessso, l'Ente si riserva di are il Codice di comportamento recenti Linee guida ANAC, vate con delibera n. 177 del 19 io 2020. ma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 001, dispone che ciascuna ministrazione elabori un proprio e di Comportamento "con dura aperta alla partecipazione e o parere obbligatorio del proprio ismo indipendente di zione". ice di Comportamento integra e ica il Codice di Comportamento pendenti pubblici adottato con o del Presidente della Repubblica 6 aprile 2013, n. 62, che ne uisce la base minima e ttibile. redazione del Codice si e' tenuto oltre che delle prescrizioni te dal D.Lgs. 165/2001, anche</p>	<p>- Allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione; - Effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla 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</p>							<p>originati da segnalazioni - giudizio</p>	
--	---	--	--	--	--	--	--	---	--

<p>Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (Decreto n. 75/2013), che forniscono indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del codice, che in merito ai contenuti del codice.</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. n. 163/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, attraverso la procedura aperta alla partecipazione e previo parere consultivo del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".</p> <p>Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a regolare la maggior parte delle tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente indirizzata a favorire la diffusione di buone prassi, valori e comportamenti conformi ai standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.</p> <p>La misura opera, quindi, in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi amministrativi, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come ad esempio l'attività ispettiva.</p>	<p>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 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, 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 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 appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per 							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

	<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> <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>culo in capo ad un medesimo ente o funzionario di incarichi critici dall'amministrazione puo' portare il rischio di eccessiva concentrazione di poteri su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa sia indirizzata verso fini impropri o impropri determinati dalla natura del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, tutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di</p>	<p>- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi;</p> <p>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' 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 attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita'</p>	Tutte le aree - Misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile E.Q. e Dirigente/Responsabile E.Q. 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 alla adozione della procedura - segnalazioni

<p>esse che possono compromettere il andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì sintomo dell'evenienza di fatti simili.</p> <p>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il contenuto dello svolgimento degli incarichi di natura dei dipendenti pubblici autorizzato nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo:</p> <p>Gli 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. 190 del 2012) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analogamente è contenuta nel comma 3 del decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;</p> <p>Le amministrazioni debbono adottare criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-organici; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché"</p>	<p>previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare: <ul style="list-style-type: none"> a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente; b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro; c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente; d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse; - 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'imparzialità 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 							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>autorizzazione all'esercizio di attività che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche o giuridiche, o da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disciplinate dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predefiniti, che tengano conto della specificità della professionalità, tali da evitare casi di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, nell'interesse del corretto andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";</p> <p>La sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono verificare tutti i profili di conflitto di interessi, anche quelli potenziali; l'attività circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in modo molto accurato, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in modo che, se dirigente, di un impegno professionale utile a garantire una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione</p>	<p>Dipartimento 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 attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego; - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale; - Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri. 							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

<p>riteri di crescita professionale, ale e scientifica nonche' di zzazione di</p> <p>portunita' personale che potrebbe ricadute positive sullo mento delle funzioni istituzionali arie da parte del dipendente;</p> <p>ipendente e' tenuto a comunicare lmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (na 12); in questi casi,</p> <p>ministrazione - pur non essendo sario il rilascio di una formale zzazione - deve comunque re tempestivamente (entro 5 dalla comunicazione, salvo ate esigenze istruttorie)</p> <p>attuale sussistenza di situazioni di to di interesse anche potenziale e, caso, comunicare al dipendente il o allo svolgimento dell'incarico;</p> <p>incarichi a titolo gratuito da nicare all'amministrazione sono uelli che il dipendente e' chiamato olgere in considerazione della sionalita' che lo caratterizza erno dell'amministrazione di tenenza (quindi, a titolo di io, non deve essere oggetto di nicazione all'amministrazione lo mento di un incarico gratuito di za in una scuola di danza da parte funzionario amministrativo di un ero, poiche' tale attivita' e' svolta po libero e non e' connessa in n modo con la sua professionalita' zionario); continua comunque a ere estraneo al regime delle</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> zzzazioni e comunicazioni tamento degli incarichi ssamente menzionati nelle lettere ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 gs. n. 165 del 2001, per i quali il tore ha compiuto a priori una zione di non incompatibilita'; pertanto, non debbono essere zzzati ne' comunicati ministrazione; regime delle comunicazioni al avente ad oggetto gli incarichi si le anche agli incarichi gratuiti, con cisazioni sopra indicate; do quanto previsto dal comma 12 redetto art. 53, gli incarichi zzzati e quelli conferiti, anche a gratuito, dalle pubbliche ministrazioni debbono essere icati al D.F.P. in via telematica 15 giorni; per le modalita' di nicazione dei dati sono fornite ite indicazioni sul sito perlapa.gov.it nella sezione ra all'anagrafe delle prestazioni; ' disciplinata esplicitamente tesi di responsabilita' erariale per o di omesso versamento del enso da parte del dipendente ico indebito percettore, con ssa indicazione della competenza dizionale della Corte dei conti. ueste nuove previsioni si ngono le prescrizioni contenute normativa gia' vigente. nala, in particolare, la disposizione nta nel comma 58 bis dell'art. 1 . n. 662 del 1996, che stabilisce: </p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>la restando la valutazione in to dei singoli casi di conflitto di sse, le amministrazioni edono, con decreto del Ministro etente, di concerto con il Ministro funzione pubblica, ad indicare le a' che in ragione della erenza con i compiti istituzionali, comunque non consentite ai denti con rapporto di lavoro a o parziale con prestazione tiva non superiore al 50 per cento lla a tempo pieno."</p> <p>SI</p> <p>particolare attenzione merita il dello svolgimento di incarichi i da parte dei dipendenti ali. L'elevata specializzazione di e professionalita' puo' dar luogo a tunita' di incarichi in conflitto di ssi con l'esercizio delle funzioni ionali.</p> <p>ossibilita' di svolgere attivita' e, non comprese nei compiti io, necessita di rispettare in modo so la disciplina speciale e quella di 'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul rimento di incarichi ai dipendenti ici e sul relativo regime zzatorio. Il principio generale ad otteso e' il divieto per le pubbliche nistrazioni di conferire ai denti incarichi, al di fuori dei ti d'ufficio, che non siano previsti a espressa previsione normativa o enza di una</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> ica autorizzazione. In lerazione delle modifiche tate dalla l. 190/2012 all'art. 53 gs. 165/2001, tale principio vale caso di onerosita' che di gratuita' carico. Il regime delle patibilita' e' quello previsto t. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. e con riferimento al personale nziale, anche in virtu' di contratti ati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, pplicano altresì i casi di patibilita' assoluta di cui agli artt. del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte le eccezioni previste da leggi li, il dipendente con prestazione a pieno o tempo parziale superiore 6 non puo' in nessun caso: sercitare attivita' commerciali, nali, industriali o professionali ome; rcitare attivita' imprenditoriali in ltura a titolo professionale ai dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, taurare altri rapporti di lavoro dinato sia alle dipendenze di altri ubblici che alle dipendenze di tti privati; umere a qualunque titolo cariche cieta' di persone o di capitali, le o enti aventi scopo di lucro o in zioni, salvo che si tratti di cariche ieta' od enti per le quali la nomina all'Amministrazione comunale; tecipare a societa' di persone o di li qualora la titolarita' di quote di onio comporti </p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> itto, in base alle disposizioni di o statutarie, compiti di gestione realizzazione ggetto sociale; vere incarichi da soggetti privati abbiano avuto nel biennio dente, o abbiano in atto, un sse economico significativo in oni o attivita' inerenti all'ufficio; lgere qualunque attivita', che, in e della interferenza con i compiti ionali, possa generare situazione, solo apparente, di conflitto di sse o possa compromettere il o ed il prestigio mministrazione o danneggiarne agine; evere incarichi per attivita' e zioni che rientrino in compiti io del dipendente; esercitare attivita' libero sionali e consulenze esterne con eristiche di abitualita', aticita' e continuita', nonche' lenze o collaborazioni che tano in prestazioni comunque ucibili ad attivita' libero sionali; evere incarichi per attivita' e zioni da rendere in connessione a carica o in rappresentanza mministrazione. Si considerano in rappresentanza mministrazione quelle zioni nelle quali il dipendente per conto del Comune, esentando la sua volonta' e i suoi </p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>ssi, anche per delega o mandato to da organi della stessa.</p> <p>etti divieti valgono anche durante odi di aspettativa o congedo dinario a qualsiasi titolo concessi endente, salvo i casi previsti dalla Nessuna delle attivita' sopra mate puo' essere autorizzata.</p> <p>no ferme le disposizioni previste .Lgs. 165/2001 in merito alle patibilita' dei dipendenti pubblici, articolare l'articolo 53, comma 1 relativo al divieto di conferimento arichi di Responsabili di settore, ati alla gestione del personale competenti in materia di amento, trattamento e sviluppo risorse umane) a soggetti che ano o abbiano rivestito negli due anni cariche in partiti politici o in movimenti sindacali oppure abbiano avuto negli ultimi due anni arti continuativi di collaborazione consulenza con le predette izzazioni.</p> <p>si dell'articolo 53, comma 3-bis, Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai denti comunali svolgere anche a gratuito i seguenti incarichi: attività di collaborazione e lenza a favore di soggetti ai quali no, nel biennio precedente, dicato ovvero concorso ad dicare, per conto dell'Ente, appalti ori, forniture o servizi; attività di collaborazione e lenza a favore di soggetti con i</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>l'Ente ha in corso di definizione casi controversia civile, amministrativa o tributaria; attività di collaborazione e assistenza a favore di soggetti pubblici con i quali l'Ente ha instaurato in procinto di instaurare un contratto di partenariato.</p> <p>l'autorizzazione dei suddetti divieti si può autorizzare come giusta causa di licenziamento o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, attività di tipo diverso rispetto a quelli indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> la compatibilità dell'impegno derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non comprometterne il regolare svolgimento. <p>Non sono soggette ad autorizzazione le attività svolte, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito ad oggetto prestazioni di natura intellettuale e saltuario, quali partecipazione a convegni e mostre, attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso e le attività rese esclusivamente da associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-culturale senza scopo di lucro. Invece fermo in questi casi l'obbligo di autorizzazione. Non necessitano di</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p> izzazione gli incarichi ssamente previsti in edimenti adottati da organi del ne. I dipendenti con rapporto di a tempo parziale con prestazione superiore al 50% dell'orario di o possono svolgere un'altra a' lavorativa, sia come dipendente o ente locale, sia come lavoratore omo, a condizione che tali attivita' comportino un conflitto di sse con la specifica attivita' di io del dipendente, e sono tenuti a nicare all'Amministrazione, ai fini tenimento dell'autorizzazione, rico che intendono assumere. </p> <p> i dipendenti pubblici, anche a parziale, non possono assumere qualifica di amministratore o ratore, o avere poteri di esentanza di operatori economici ano fornitori di beni e di servizi o no in corso appalti di lavori con il ne, indipendentemente dal e di assegnazione. </p> <p> nzione da parte di un dipendente nale di un incarico retribuito in o della necessaria autorizzazione espletamento comporta, ai sensi rticolo 53, comma 7, del D.Lgs. 001, salve le piu' gravi sanzioni te a suo carico, e ferma restando esponsabilita' disciplinare del dente medesimo, l'obbligo a cura ggetto erogante o, in difetto, del dente percettore, di versare il ro compenso nel conto ntrata del bilancio del Comune, ad </p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

mento del fondo di produttività personale.							
<p>misura di tutela del dipendente segnala condotte illecite, sta per la prima volta nel ordinamento dalla Legge 6 mbre 2012, n.190 (che ha dotto un nuovo articolo 54 bis gerno del D.Lgs. 30 marzo n.165) e' espressamente dotta, dal PNA 2013, alle re di carattere generale zzate alla prevenzione della zione.</p> <p>misura ha acquisto grande rilevanza rso del 2016 e 2017, come risulta trato dalla circostanza che, nno 2017, sono pervenute AC circa 350 nuove segnalazioni histleblowing, provenienti da tti esterni, circa il doppio di quelle nute nel 2016.</p> <p>evanza della misura e' destinata a re ulteriormente in futuro in guenza:</p> <p>la progressiva formazione della a dell'integrita' e dell'etica del ortamento pro-attivo di lazione in sostituzione del ortamento omissivo di omerta' e io;</p> <p>la realizzazione, a cura dell'ANAC, applicazione natica/piattaforma tecnologica a segnalazione e dell'attivazione lativo servizio online;</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);</p> <p>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito.</p>	Tutte le aree - Misura trasversale	In fase di attuazioneaggiornamento	Entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/Responsabili E.Q.	Aggiornamento procedura e Linee guida	Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio

l'approvazione della Legge 30
bre 2017, n. 179 "Disposizioni
tutela degli autori di segnalazioni
i o irregolarita' di cui siano venuti
scienza nell'ambito di un rapporto
ro pubblico o privato".
seguenza della nuova disciplina e'
modificato l'articolo 54-bis del
to Legislativo 30 marzo 2001, n.
come segue: "Art. 54-bis (Tutela
pendente pubblico che segnala
).1. L'articolo 54-bis del Decreto
ativo 30 marzo 2001, n. 165, e'
uito dal seguente: "Art. 54-bis
a del dipendente pubblico che
a illeciti). - 1. Il pubblico
dente che, nell'interesse
tegrita' della pubblica
nistrazione, segnala al
nsabile della prevenzione della
zione e della trasparenza di cui
icolo 1, comma 7, della Legge 6
bre 2012, n. 190, ovvero
torita' nazionale anticorruzione
C), o denuncia all'autorita'
iaria ordinaria o a quella
bile, condotte illecite di cui e'
o a conoscenza in ragione del
io rapporto di lavoro non puo'
e sanzionato, demansionato,
iato, trasferito, o sottoposto ad
misura organizzativa avente effetti
vi, diretti o indiretti, sulle
zioni di lavoro determinata dalla
lazione. L'adozione di misure
te ritorsive, di cui al primo
lo, nei confronti del segnalante e'
nicata in ogni caso all'ANAC

<p>interessato o dalle organizzazioni cali maggiormente representative nell'amministrazione quale le stesse sono state poste in L'ANAC informa il Dipartimento funzione pubblica della enza del Consiglio dei ministri o tri organismi di garanzia o di lina per le attività e gli eventuali edimenti di competenza. 2. Ai fini presente articolo, per dipendente ico si intende il dipendente delle ministrazioni pubbliche di cui icolo 1, comma 2, ivi compreso il dente di cui all'articolo 3, il dente di un ente pubblico mico 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 oratori e ai collaboratori delle se fornitrici di beni o servizi e che zano opere in favore ministrazione pubblica. 3. tita' del segnalante non puo' e' rivelata. Nell'ambito del dimento penale, l'identita' del ante 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 ante non puo' essere rivelata fino chiusura della fase istruttoria. mbito del procedimento linare l'identita' del segnalante puo' essere rivelata, ove la</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>stazione dell'addebito disciplinare ndata su accertamenti distinti e ori rispetto alla segnalazione, se conseguenti alla stessa. ra la contestazione sia fondata, in o in parte, sulla segnalazione e la cenza dell'identita' del segnalante ndispensabile per la difesa colpato, la segnalazione sara' abile ai fini del procedimento linare solo in presenza di nso del segnalante alla rivelazione sua identita'. 4. La segnalazione e' tta all'accesso previsto dagli li 22 e seguenti della legge 7 o 1990, n. 241, e successive icazioni. 5. L'ANAC, sentito il te per la protezione dei dati nali, adotta apposite linee guida re alle procedure per la ntazione e la gestione delle azioni. Le linee guida prevedono zo di modalita' anche matiche e promuovono il ricorso a enti di crittografia per garantire la tezza dell'identita' del ante e per il contenuto delle azioni e della relativa mentazione. 6. Qualora venga ata, nell'ambito dell'istruttoria tta dall'ANAC, l'adozione di e discriminatorie da parte di una amministrazioni pubbliche o di egli enti di cui al comma 2, fermi do gli altri profili di nsabilita', l'ANAC applica al nsabile che ha adottato tale a una sanzione amministrativa</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>riaria da 5.000 a 30.000 euro. ra venga accertata l'assenza di dure per l'inoltro e la gestione segnalazioni ovvero l'adozione di dure non conformi a quelle di cui omma 5, l'ANAC applica al nsabile la sanzione ministrativa pecuniaria da 10.000 a 0 euro. Qualora venga accertato il to svolgimento da parte del nsabile di attivita' di verifica e i delle segnalazioni ricevute, si a al responsabile la sanzione ministrativa pecuniaria da 10.000 a 0 euro. L'ANAC determina l'entita' sanzione tenuto conto delle sioni dell'amministrazione o te cui si riferisce la segnalazione. a carico dell'amministrazione ica o dell'ente di cui al comma 2 trare che le misure minatorie o ritorsive, adottate nei onti del segnalante, sono motivate gioni estranee alla segnalazione . Gli atti discriminatori o ritorsivi ti dall'amministrazione o te sono nulli. 8. Il segnalante che licenziato a motivo della azione e' reintegrato nel posto di o ai sensi dell'articolo 2 del to Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. tutele di cui al presente articolo ono garantite nei casi in cui sia ata, anche con sentenza di primo . la responsabilita' penale del ante per i reati di calunnia o azione o comunque per reati essi con la denuncia di cui al</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<p>a 1 ovvero la sua responsabilita' per lo stesso titolo, nei casi di dolo grave".</p> <p>esente PTPCT si conforma alla linea in esame nonche' alle "Linee in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)" (Delibera n. 5).</p> <p>Le linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e l'ambito di applicazione della linea, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del dipendente responsabile della prevenzione della segnalazione, 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 sia indotto a segnalare condotte illecite per timore di subire misure sanzionatorie, l'amministrazione si impegna a realizzare un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tutte strettamente interconnesse.</p> <p>La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: le linee guida fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte operative e gestionali del singolo ente segnalante e comprende l'adozione:</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>regolamento recante la disciplina a del whistleblower;</p> <p>la procedura per la gestione delle segnalazioni;</p> <p>il registro delle segnalazioni di cui all'art. 17.</p> <p>La soluzione tecnologica, fermo restando la disciplina del whistleblower, inteso come funzionario pubblico che intende denunciare illeciti di interesse generale e di interesse individuale, di cui all'art. 17, prevede l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:</p> <p>è necessaria che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale digitalizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia presentata.</p> <p>La necessità di dotarsi di una soluzione digitalizzata si giustifica in base alla seguente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza e dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'impiego di procedure informatiche è ritenuta preferibile a modalità di gestione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.</p> <p>È necessario individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della soluzione gestionale digitalizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione adotta l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle segnalazioni, nel rispetto di tutte le disposizioni in merito alle specifiche</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>che del sistema applicativo nute nelle Linee guida.</p>							
<p>trasparenza e l'accessibilita' dei dati e documenti detenuti amministrazione, allo scopo di: are i diritti dei cittadini; nuovere la partecipazione degli ssati all'attivit� amministrativa, rire forme diffuse di controllo sul guimento delle funzioni ionali e sull'utilizzo delle risorse iche. rasparenza, nel rispetto delle sizioni in materia di segreto di di segreto d'ufficio, di segreto ico e di protezione dei dati nali: corre ad attuare il principio cratico e i principi costituzionali di ianza, di imparzialita', buon mento, responsabilita', efficacia ed nza nell'utilizzo di risorse iche, integrita' e lealta' nel io alla nazione. ndizione di garanzia delle liberta' duali e collettive, nonche' dei civili, politici e sociali; egra il diritto ad una buona ministrazione; corre alla realizzazione di una ministrazione aperta al servizio del ino. posizioni sulla trasparenza: grano l'individuazione del livello ziale delle prestazioni erogate amministrazioni pubbliche a fini</p>	<p>- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivit� 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 nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento; - 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 periodicit� i e ambito</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Come previsto nel PTT</p>	<p>Dirigente/Respon sabile E.Q.</p>	<p>100% obblighi di pubblicazione adempiti</p>	

<p>trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;</p> <p>attuano altresì l'esercizio della funzione di coordinamento informativo tecnico e informatico dei dati amministrativi statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.</p> <p>trasparenza:</p> <p>trasparenza, altresì, come dimensione fondamentale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 116, così come modificato dall'articolo 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>strumento di autovalutazione e di controllo nella corretta realizzazione della attività del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di trasparenza (Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.</p>	<p>(totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti.</p>							
<p>l'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e l'attuazione delle segnalazioni. La procedura deve prevedere l'utilizzo della Modulistica standardizzata e, in particolare, l'utilizzo dello strumento predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte</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>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/Responsabili E.Q.</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>e da parte del dipendente ico. procedura 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"> - 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; - adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie. 							
<p>do le linee guida ANAC nute nella Delibera n. 831 del sto 2016 la rotazione del nale: considerata quale misura izzativa preventiva finalizzata a re il consolidarsi di relazioni che no alimentare dinamiche prie nella gestione nistrativa, conseguenti alla nenza nel tempo di determinati denti nel medesimo ruolo o ne. L'alternanza riduce il rischio un dipendente pubblico, andosi per lungo tempo dello tipo di attivita', servizi,</p>	<p>- Se 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/Respon sabile E.Q.</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>	

<p>dimenti e instaurando relazioni re con gli stessi utenti, possa e sottoposto a pressioni esterne o instaurare rapporti zialmente in grado di attivare iche inadeguate;</p> <p>ppresenta anche un criterio izzativo che puo' contribuire alla zione del personale, accrescendo noscenze e la preparazione sionale del lavoratore;</p> <p>na tra le diverse misure che le nistrazioni hanno a disposizione ateria di prevenzione della zione, in una logica di necessaria ementarieta' con le altre misure venzione della corruzione specie ve possano presentarsi difficolta' ative sul piano organizzativo.</p> <p>misura deve essere impiegata tamente in un quadro di ione delle capacita' professionali essive dell'amministrazione determinare inefficienze e nzionamenti. Per le erazioni di cui sopra, essa va vista tariamente come strumento ario di organizzazione e utilizzo ale delle risorse umane da non ere in via emergenziale o con za punitiva e, come tale, va pagnata e sostenuta anche da rsi di formazione che consentano qualificazione professionale.</p> <p>uttavia, non sia possibile utilizzare otazione come misura di nzione contro la corruzione, no operare scelte organizzative,</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>e' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti positivi, quali a titolo esemplificativo, la condivisione da parte del dirigente di mansioni operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra i collaboratori, evitando cosi' l'isolamento di alcune mansioni, avendo cura di garantire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle mansioni, c.d. "segregazione delle mansioni".</p> <p>La rotazione "ordinaria" e' prevista nel documento allegato 2 del PNA al quale si rinvia. Il presente PTPCT include la misura di prevenzione STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli art. 10 e 11 dell'esecuzione del PTPCT, di cui si rinvia al RPCT, e secondo fasi e tempistiche indicate.</p>							
<p>La misura della formazione riveste un'importanza strategica nell'eco-organizzazione e nella prevenzione anticorruzione.</p> <p>La politica formativa deve essere volta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei dipendenti, in funzione di prevenzione degli errori.</p> <p>In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, A titolo esemplificativo : - Organizzazione del lavoro</p>	<p>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:</p> <p>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);</p> <p>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/Responsabili E.Q. e funzionari addetti alle aree a rischio:</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>In attuazione</p>	<p>Entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q. 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>competenze digitali tecniche e le metodologie di ione degli atti senso Inter senso, la formazione anche da strumento di zzazione e riqualificazion delle e umane.</p>	<p>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>indicato nella audizione NAC al Parlamento del giugno la sua accezione piu' stretta, il cto di interessi e' la situazione quale si viene a trovare un nario pubblico legittimamente in , quando una sua decisione ica (a anche la sola partecipazione decisione) possa essere priamente influenzata sistenza di interessi particolari i quali il funzionario sia per e ragioni molto sensibile, cendo la cura imparziale teresse pubblico; na accezione piu' ampia il conflitto eressi consiste in situazioni che namento deve prevenire anche (e dopo) il concreto esercizio funzioni pubbliche.Ad una piu'</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/Respon sabile E.Q.</p>	<p>Nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese</p>	<p>Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

ale definizione provvede il DPR n. 13, agli articoli 6, comma 2, e 7. La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare alla formazione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini fino al secondo grado, del coniuge o di altri parenti, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, amministratore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o organismi di cui sia amministratore o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano ragioni di convenienza. In ogni istanza decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Il dipendente conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle disposizioni del RPCT, la regolamentazione delle ipotesi di conflitto di interessi che possano venire a trovarsi in presenza dei dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' disciplinata dalla disciplina del Codice di comportamento dell'Ente, nonche' al capitolo degli eventi rischiosi allegato al RPCT che individua le potenzialmente possibili situazioni di conflitto che possano far emergere

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

<p>ti di interesse non dichiarati o comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.</p> <p>Il principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella riforma del procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 120 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa riforma non definisce puntualmente la nozione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la rinuncia alla partecipazione mediante dichiarazione e astensione anche quando il conflitto è "potenziale".</p> <p>La rilevanza oggettiva del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola amministrazione pubblica, ma più in generale a salvaguardare il ruolo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.</p> <p>Per completare il quadro è intervenuto il d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le fasi), considerando, ad esempio, la definizione del</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>e di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un interesse finanziario, economico o interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla imparzialità e indipendenza".</p> <p>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 esistenti.</p> <p>Linee guida alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 15/2019 del 05 giugno 2019, nonché quanto previsto dal PNA 2022.</p> <p>PROCEDURA</p> <p>In caso di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile del proprio ufficio, a cui compete di verificare la sussistenza delle eventuali situazioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla individuazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>ano o potrebbero generare ti di interesse, nonche' le misure e da adottare per prevenire ioni di conflitto, al fine di ridurre nio. ocedura e' un ALLEGATO del nte Piano e ne costituisce parte ante e sostanziale.</p>							
<p>gge n. 190/2012 ha valutato l'ipotesi che il dipendente lico possa sfruttare la ione acquisita durante il do di servizio per precostituire condizioni favorevoli al futuro imento di incarichi presso le ese o i privati con i quali e' to in contatto durante lo imento della sua attivita' nistrativa. e di evitare il rischio di situazioni ruzione connesse all'attivita' del dente successiva alla cessazione bblico impiego, la Legge n. 190 ha icato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del stabilendo che: "...I dipendenti negli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o iali per conto delle pubbliche nistrazioni di cui all'articolo 1, a 2, non possono svolgere, nei tre successivi alla cessazione del orto di pubblico impiego, attivita' tiva o professionale presso i ti privati destinatari dell'attivita' pubblica amministrazione svolta erso i medesimi poteri (...)"</p>	<p>- Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: 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; 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</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/Respon sabile E.Q.</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>dente che non tutti i dipendenti interessati da questa fattispecie, soltanto coloro che hanno la "capacità" di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.</p>	<p>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>- 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>- 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 e' verificata su due livelli: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento</p>	<p>- Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto, mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>In attuazione</p>	<p>Entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q. Ufficio Risorse Umane</p>		<p>Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione</p>

<p>competenze (approccio nutistico) e le tematiche dell'etica e legalita' (approccio valoriale); livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari delle aree a rischio: riguarda le attività, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche connesse, in relazione al ruolo svolto dal soggetto nell'amministrazione. Per il triennio viene elaborato il piano formativo.</p>	<p>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 emanazione 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 "inconferibilità e incompatibilità" di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti 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). L'articolo 1, in particolare, ipotizza l'inconferibilità di incarichi dirigenziali: "I soggetti che siano destinatari di condanne per reati contro la pubblica amministrazione; i soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; i componenti di organi di indirizzo superiore".</p>	<p>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, la 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 impegna altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; - 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 inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in</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 E.Q.</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>premessi, dalla Tavola n. 8 del PNA emerge che le Amministrazioni statali di tale misura di prevenzione della corruzione sono: Amministrazioni pubbliche, di cui l'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 150 del 2001; Enti pubblici economici; Società partecipate e da queste controllate; Enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Inoltre, in riferimento a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni di incompatibilità in capo ai dipendenti e/o incaricati cui l'organo di indirizzo politico conferisce incarico all'atto del conferimento degli incarichi principali e degli altri incarichi conferiti 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 trattamento avviene mediante la sostituzione sostitutiva di incarico resa dall'interessato nei limiti e alle condizioni dell'art. 46 del D.Lgs. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito internet dell'Ente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se sussistono una o più condizioni di incompatibilità, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro incaricato.</p>	<p>cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>dirigenti/responsabili P.O. hanno ato apposita dichiarazione in o all'insussistenza di alcuna delle di inconferibilita' o patibilita' previste dal medesimo co, impegnandosi, altresì, a nicare tempestivamente eventuali ioni successivamente enute; la dichiarazione viene icata nel sito Internet dell'Ente sezione "Amministrazione arente - Personale - Dirigenti". o di violazione delle previsioni di eribilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. l'incarico e' nullo e si applicano le oni di cui all'art. 18 del medesimo co.</p> <p>alle azioni in precedenza indicate, Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge l'amministrazione e' tenuta ad tire: ettive interne affinche' negli elli per l'attribuzione degli chi siano inserite espressamente dizioni ostative al conferimento; tive affinche' i soggetti interessati no la dichiarazione di sistenza delle cause di eribilita' all'atto del conferimento carico.</p> <p>re dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 nce che, sia in relazione alle P.A. ali e locali, sia in relazione alle iverse da queste, tale misura ha renza immediata e deve essere lotta nell'ambito del PTPCT.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di cariche presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica in materia di incompatibilità di cariche dirigenziali (Capi II, III e IV) e in materia di incompatibilità di cariche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p> <p>Particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali risulta che le ipotesi di incompatibilità riguardano:</p> <p>- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e cariche in diritto privato regolati o disciplinate dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;</p> <p>- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e cariche di vertice di organi di indirizzo superiore.</p> <p>La differenza delle cause di incompatibilità (di cui si è detto nel precedente paragrafo), che comportano la preclusione all'assunzione in carica dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere evitate mediante la rinuncia</p>	<p>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili E.Q. di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità;</p> <p>- Conferire incarichi tramite 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 attività richieste e le modalità 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 modalità con cui devono essere presentate le domande;</p> <p>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</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 E.Q.</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>interessato ad uno degli incarichi la legge considera incompatibili tra loro.</p> <p>Prevedendo, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono: le amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001; i enti pubblici economici; le società partecipate e da queste controllate; i enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <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 amministrativi, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'assenza di alcuna delle cause di incompatibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, precisando, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</p> <p>La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione Amministrazione trasparente - "Amministrazione - Dirigenti".</p> <p>La procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione dell'assegnamento degli incarichi, con allegamento della dichiarazione.</p> <p>Prevedendo, si evidenzia inoltre che dall'art. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione è tenuta ad adottare le seguenti misure correttive interne per effettuare controlli su situazioni di</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>compatibilità e sulle conseguenti eliminazioni in caso di esito positivo controllo;</p> <p>attività interne per adeguamento atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.</p>							
<p>affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va rispettato ed utilizzato il principio di legalità o patto di integrità. 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 rispetti il protocollo di legalità o del patto di integrità da cui è escluso, all'esclusione dalla gara e alla stipula del contratto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare i patti di integrità e/o protocolli di legalità 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 legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità. 	Tutte le aree - Misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile E.Q.	Nr. di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite	Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata.
<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 sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i medesimi incarichi:</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: attestare l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo</p>	Tutte le aree - Misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.	Nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati	Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

<p>parte di commissioni di concorso accesso al pubblico impiego; ere assegnati ad uffici che si ano della gestione delle risorse iarie o dell'acquisto di beni e i o della concessioni rogazione di provvedimenti utivi di vantaggi economici; arte delle commissioni di gara per scelta del contraente per amento di contratti pubblici o per oncessione o l'erogazione di nzioni o benefici. adanna, anche non definitiva per i di cui sopra si rileva, inoltre, ai dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 ipotesi di inconferibilita' di chi dirigenziali, come illustrato al rafo precedente. ore elemento da tenere in erazione rispetto onferibilita' disciplinata dall'art. s del D.lgs. n. 165/2001 e' la sua a illimitata, cio' in ragione della natura di misure di natura ntiva e della lettura in combinato artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.</p>	<p>Il 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 inconferibilita' 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 inconferibilita' 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>misura consiste nel pianificare ate azioni di sensibilizzazione cittadinanza finalizzate alla ozione della cultura della ta'. A questo fine, una prima e consiste nel dare efficace nicazione e diffusione alla gia di prevenzione dei</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 ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune,</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 E.Q.</p>	<p>Nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate</p>	<p>Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata.</p>	

<p>...ni corruttivi impostata e ...ta mediante il PTPCT e alle ...esse misure.</p> <p>...derato che l'azione di prevenzione ...trasto della corruzione richiede ...ertura di credito e di fiducia nella ...one con i cittadini, gli utenti e le ...se, la quale possa nutrirsi anche di ...rto continuo, alimentato dal ...namento di stabili canali di ...icazione, vanno valutate le ...ita', le soluzioni organizzative e i ...per:</p> <p>...ivazione di canali dedicati alla ...azione (dall'esterno ...ministrazione, anche in forma ...ma, ed in modalita' informale) di ...li di cattiva amministrazione, ...cto d'interessi, corruzione, anche ...zzando il ruolo degli uffici per la ...one con il pubblico (URP), quale ...rganizzativa che opera come ...accia comunicativa ...o/esterno.</p> <p>...zzo di canali di ascolto va ...ato in chiave propositiva da parte ...portatori di interesse e dei ...esentanti delle categorie di utenti ...cittadini rispetto all'azione ...ministrazione e dell'ente, anche ...di migliorare ed implementare la ...gia di prevenzione della ...zione.</p>	<p>oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente";</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla societa' civile; - Realizzare le giornate della trasparenza. 						
<p>...gato 1 del PNA del 2013 ...ca, tra le misure di carattere ...ersale, il monitoraggio sul ...cto dei termini procedurali:</p>	<p>- Effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni</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 E.Q.</p>	<p>Nr. procedimenti monitorari su nr. programmato</p>	<p>Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>verso il monitoraggio gono eventuali omissioni o li che possono essere sintomo omeni corruttivi". nportanza di tale misura e tivazione di un sistema interno di ca in ordine all'attuazione della e' confermato dal PNA 2019. ma di monitoraggio dei principali dimenti e' gestito con ricorso, ove ile: n modalita' informatizzate e lizzate in grado di automatizzare il sso. guardo va evidenziato che il te rispetto dei termini di sione del procedimento nistrativo, in particolare quando o su "istanza di parte", e' indice di amministrazione ed una ile da monitorare per l'attuazione politiche di contrasto alla zione. sura prevede che i Responsabili oni al RPCdi aver effettuato il oraggio annuale sul rispetto dei di conclusione di procedimenti, procedimenti d'ufficio e ad istanza te, di loro competenza; si dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) egge n. 190/2012, i Responsabili core titolari di P.O. relazionano al sull'attuazione della misura con t semestrale: aver effettuato il monitoraggio le sul rispetto dei tempi di sione di procedimenti per i</p>	<p>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>cedimenti, d'ufficio e ad istanza di di loro competenza; aver/non aver rilevato anomalie dimentali e il motivo delle uali anomalie accertate; petto nella evasione delle pratiche rdine cronologico di protocollo istanza da parte dei dipendenti e oratori addetti agli uffici da loro ; ivi risultati non sono piu' soggetti bblicazione obbligatoria per enuta abrogazione dell'art.24 del 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del 25 maggio 2016 n. 97.</p>							
<p>La misura consiste nel monitoraggio rapporti Amministrazione e tti con i quali sono stati ati contratti, interessati a dimenti di autorizzazione, issione o erogazione di ggi economici, ai fini della ca di eventuali relazioni di tela o affinita' con i denti.</p>	<p>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici; - Monitoraggio 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/Respon sabile E.Q.</p>	<p>Nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato</p>	<p>Dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

<p>RPCT o Sezione 2.3 PIAo - Rischi attività - individua le attività ambito delle quali e' piu' to il rischio di corruzione, e le ve misure di contrasto, anche gliando le proposte dei enti, elaborate nell'esercizio competenze previste articolo 16, comma 1, lettera a- del decreto legislativo 30 o 2001, n.165. Prevede per le ca' individuate ai sensi della a meccanismi di formazione,</p>	<p>- 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 facolta' di estendere tale azione a tutti i provvedimenti; - Potenziare il sistema dei controllo interni per tutti i processi a rischio alto con facolta' di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica.</p>	<p>Tutte le aree - Misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT e Dirigente/Respon sabile E.Q.</p>	<p>Nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato</p>		

zione e controllo delle oni idonei a prevenire il o di corruzione.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--