

## **ALLEGATO C) AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025**

### **MISURE GENERALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

1 Formazione

2 Codice di comportamento

3 Adempimenti relativi alla trasparenza

4 Informatizzazione dei processi

5 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitti di interesse

6 Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

8 Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

9 Formazione di commissioni per l'accesso e per la scelta del contraente, procedimenti per l'assegnazione agli uffici

10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

11 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

12 Patti di integrità

13 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

14 Controllo successivo di regolarità amministrativa

15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

16 Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

17 Monitoraggio termini procedurali

## **MISURA 1 – FORMAZIONE**

### **Descrizione della misura:**

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa individua i seguenti livelli di formazione:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- .- **livello specifico** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti del Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente piano (allegato C), si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare. In ordine alla quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione si prevede che esse non saranno meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato.

La partecipazione alle iniziative formative viene estesa anche agli amministratori.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11;
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis;
- Corte dei Conti – Sezione Regionale Emilia Romagna, deliberazione n. 276/2013/PAR del 20/11/2013 in ordine all'inefficacia del limite delle spese della formazione dell'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 ove sostenuta in attuazione della L. 190/2012;
- Piano triennale di formazione in materia di prevenzione della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 103 del 19/11/2013.

### **Azioni da intraprendere:**

- Organizzazione e svolgimento di giornate formative in materia di prevenzione della corruzione;
- Aggiornamento del piano triennale di formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.

### **Soggetti destinatari della misura:**

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili di posizione organizzativa per la formazione specifica;
- i Responsabili di servizio per la formazione specifica in base ai settori di competenza;
- tutti i dipendenti per l'obbligo di partecipare alle giornate formative (formazione generale);
- il Nucleo di valutazione;
- gli Amministratori.

### **Livelli di rischio coinvolti:**

- formazione generale: comune a tutti i livelli di rischio
- formazione specifica: per livelli di maggior rischi (allegato C).

### **Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

## **MISURA 2 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Descrizione della misura:**

Il codice di comportamento comunale per i dipendenti del Comune di Villarbasse è stato adottato con deliberazione della Giunta a conclusione di una procedura aperta finalizzata a raccogliere i contributi dei soggetti interessati e previa acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione.

La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione molto importante, in quanto finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione dei doveri ivi previsti è causa di responsabilità disciplinare e può essere, altresì, rilevante ai fini della responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

**Principale normativa di riferimento:**

- “Codice di Comportamento comunale del Comune di Villarbase.

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

**Azioni da intraprendere:**

Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Villarbase. Implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento, nei pertinenti atti dell'Ente.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, acquisisce, presso i Responsabili di posizione organizzativa, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura:

1) in ordine al personale dipendente;

2) in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'ente.

### **MISURA 3 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**Descrizione della misura:**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, appunto noto come “Decreto sulla Trasparenza” e dalle modifiche apportate dal Dlgs 97/2016 (cd. FOIA).

L'art. 1 dello stesso definisce la trasparenza “*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza “*è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*”.

Il presente piano definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il decreto 33/2013 citato prevede la nomina di un Responsabile per la trasparenza, il quale svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**In questo ente, è stato nominato Responsabile il Segretario Comunale.**

**Azioni da intraprendere:**

Obbligo di pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato di quanto previsto dalla normativa.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i dipendenti per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;
- Il Responsabile per la comunicazione e la pubblicità per gli adempimenti allo stesso specificamente demandati;
- I Responsabili di posizione organizzativa per la pubblicazione dei propri atti;
- Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 4 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

**Descrizione della misura:**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando l'utilizzo ottimale della posta certificata, eccetera.

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

**Azioni da intraprendere:**

Informatizzare i processi, quanto più possibile, utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per le rispettive competenze.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 5 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE**

**Descrizione della misura:**

Nel caso di procedimenti che implicano l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi

dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di posizione organizzativa, il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il Responsabile di posizione organizzativa e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare che non sussistano tali conflitti di interesse.

In determina va inserita la seguente clausola di stile:

“il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 in relazione al citato procedimento, allo stato attuale”

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera e)
- Legge 241/90, articolo 6-bis “Conflitto di interessi”
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7
- Codice di comportamento del Comune di Villarbasse.
- Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AG11/2015/AC del 25/02/2015.

**Azioni da intraprendere:**

Verifica e monitoraggio sulla sussistenza o meno di conflitti di interesse.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- I Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione, salvi gli adempimenti allo stesso direttamente demandati, sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 6- CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

**Descrizione della misura:**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge n. 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera b)

**Azioni da intraprendere:**

Conformarsi alle seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;

- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e in ogni caso darne corso ove la legge lo prescrive;
  - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Responsabili di posizione organizzativa;
- Responsabili di servizio e/o procedimento.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 7 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

**Descrizione della misura:**

Sono previste, dalla normativa, alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa e ai Responsabili di servizi; ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità.

**Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento comunale
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

**Azioni da intraprendere:**

Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio; acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità, e verifica della loro veridicità.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni
- Responsabili della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione, la pubblicazione e la verifica;

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 8- SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

**Descrizione della misura:**

Il "Codice di comportamento comunale del Comune di Villarbasse" disciplina le tipologie di attività in oggetto, i casi di incompatibilità generali e specifiche, i procedimenti da porre in essere, i limiti alle autorizzazioni e quant'altro.

**Principale normativa di riferimento:**

- Codice di Comportamento comunale

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53
- Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti.

**Azioni da intraprendere:**

verifica preventiva in sede di autorizzazione dell'incarico da parte del RPCT che attualmente è anche Responsabile del Personale e Segretario comunale.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Dipendenti, Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti di cui innanzi.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza.

**MISURA 9 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI PER L'ACCESSO E PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE PROCEDIMENTI PER L'ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

**Descrizione della misura:**

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ”.*

Con questa misura si prevede, pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata.

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 m. 165, articolo 35 bis
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Villarbasse;

**Azioni da intraprendere:**

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Attività di autoregolazione da esercitare tramite direttive nei confronti del personale, che nell'esercizio dei propri compiti, può ritrovarsi nella presente fattispecie.

**Soggetti destinatari della misura:**

- Tutti i Responsabili di posizione organizzativa

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 10 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).****Descrizione della misura:**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53, comma 16-ter
- Codice di Comportamento comunale;

**Azioni da intraprendere:**

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

**Soggetti destinatari della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento citate;  
Il Responsabile anticorruzione per le nuove assunzioni.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza per le nuove assunzioni.

**MISURA 11- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)****Descrizione della misura:**

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo approvato non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia 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 di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e 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".

**Principale normativa di riferimento:**

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 54 bis

- Codice di Comportamento comunale

**Azioni da intraprendere:**

Segnalazione a cura del Responsabile anticorruzione al personale della possibilità di ricorrere alla misura utilizzando un indirizzo e-mail a ciò dedicato che può essere letta solo dal Responsabile Anticorruzione.

**Soggetti destinatari della misura:**

Tutti i dipendenti.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 12 - PATTI DI INTEGRITÀ**

**Descrizione della misura:**

I patti di integrità (o protocolli di legalità) sono un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito, disciplinando regole di comportamento che le ditte devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara.

Il presente Piano promuove l'elaborazione di patti di integrità per commissioni superiori al valore di 100.000 euro.

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1 comma 17;
- Determinazione dell'AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate.

**Azioni da intraprendere:**

Elaborazione di patti di integrità a livello comunale che sancisca regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

**Soggetti destinatari della misura:**

- Responsabili di posizione interessati alle procedure di affidamento per l'elaborazione
- Giunta per l'adozione

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 13 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**Descrizione della misura:**

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo.

La dotazione organica dell'ente è però limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra i Responsabili di posizione organizzativa. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Detta rotazione, pertanto, ove applicata causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa, al punto da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare i servizi ai cittadini. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In*

*quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nel caso in cui a carico di dipendenti venga avviato un procedimento penale o disciplinare, in base al D.lgs 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater), coloro che sono sospettati di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, verranno assegnato ad altro servizio.

**Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)
- decreto legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater
- Codice di Comportamento comunale
- legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221.

**Azioni da intraprendere:**

Rotazione degli incarichi sostanziale affidando con delega di funzioni gli incarichi che possono essere svolti dai RUP che non ricoprono posizione organizzativa, laddove possibile in considerazione delle ridotte risorse in organico.

**Soggetti destinatari della misura:**

Sindaco e tutti i Responsabili di posizione organizzativa.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura specifica per i più elevati livelli di rischio classificati dal presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 14 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

**Descrizione della misura:**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Villarbasse. Esso è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dei Responsabili di Servizio/posizione organizzativa, sui provvedimenti concessori e autorizzatori, sui contratti, sulle convenzioni e sugli altri atti amministrativi non rientranti nelle fattispecie indicate. Il controllo è effettuato dal Segretario comunale e verte sulla competenza dell'organo, sul rispetto delle normative vigenti, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure eseguite.

Le risultanze dei controlli a campione sono comunicate, oltre che ai Responsabili interessati, anche all'Organo di revisione e al Nucleo di valutazione. Viene, quindi, predisposta una relazione finale che, oltre a sintetizzare le problematiche emerse nell'esercizio della funzione di controllo, formula indicazioni comportamentali con lo scopo sia di uniformare i comportamenti del personale interessato, sia di renderlo quanto più compatibile con i principi che governano il PTPC.

**Principale normativa di riferimento:**

- Regolamento comunale sui controlli interni;
- Art. 147 e 147 bis del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

**Azioni da intraprendere:**

Esercizio del controllo successivo nelle forme previste dal Regolamento comunale approvato le deliberazioni suddette.

**Soggetti destinatari della misura:**

- I Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;
- Il Responsabile di prevenzione della corruzione/Segretario comunale chiamato ad espletare la funzione di controllo.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 15 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

### **Descrizione della misura:**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

### **Principale normativa di riferimento:**

- legge 6 novembre 2012 n. 190;
- decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015.

### **Azioni da intraprendere:**

- Diffusione dei contenuti del presente Piano con pubblicazione nel sito web istituzionale la bozza, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi; recepimento di eventuali osservazioni pervenute.
- Informazione in ordine alla possibilità di segnalazioni all'ANAC di fattori corruttivi che coinvolgano i dipendenti nonché soggetti che intrattengano rapporti con l'amministrazione;
- Segnalazione all'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### **Soggetti destinatari della misura:**

Responsabile della prevenzione della corruzione

### **Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

### **Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **MISURA 16 - INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.**

### **Descrizione della misura:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online.

### **Principale normativa di riferimento:**

- \_ Legge del 07/08/90 n. 241;
- \_ Regolamento comunale sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari

### **Azioni da intraprendere:**

- Pubblicazione dei provvedimenti di attribuzione/elargizione sul sito Amministrazione trasparente sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione" oltre che all'Albo on line.

### **Soggetti destinatari della misura:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente piano.

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

**MISURA 17 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

**Descrizione della misura:**

Per “monitoraggio dei termini procedurali” si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'amministrazione ha l'obbligo di provvedere a tale monitoraggio e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

**Principale normativa di riferimento:**

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 24, comma 2.

**Azioni da intraprendere:**

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali può riguardare, in via preventiva, i medesimi atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa. Esso è attività che costituisce uno dei punti principali del sistema di controllo della performance.

L'Obiettivo da perseguire, nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa, è quello di assicurare la conclusione dei procedimenti nei tempi previsti.

**Soggetti destinatari della misura:**

- i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza
- il Segretario comunale nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa per il monitoraggio, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance

**Livelli di rischio coinvolti:**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Monitoraggio sull'attuazione della misura:**

Il Responsabile anticorruzione è tenuto a verificare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.