- Sede: P.zza Municipio tel. 0825 615 300 / 311 fax: 0825 611 798
- Provincia di AVELLINO C.A.P. 83042 Cod. Fisc.: 00095990644
- http://www.comune.atripalda.av.it E-Mail:atripalda@comune.atripalda.av.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornato per il triennio 2018-2020

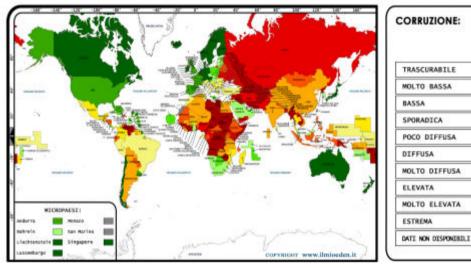


Figura 1. Tratta dall'ebook e-book Eden, trova il Tuo Paradiso Terrestre

Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) viene aggiornato con cadenza annuale in modo da recepire in maniera dinamica sia le mutazioni organizzative dell'Ente, sia le modifiche legislative nei settori maggiormente a rischio di fenomeni corruttivi.

§ 1 - LE ORIGINI E LE FINALITA' DEL PIANO

La normativa sull'anticorruzione muove i suoi passi dall'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e dagli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione venne adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede, poi ,che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, di effettuare la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono state le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d'EtatsContre la Corruptione) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La definizione corrente utilizzata da Transparency International di corruzione è: "Abuso della fiducia pubblica e del potere per l'ottenimento di vantaggi privati". Le conseguenze della corruzione sono considerate disastrose e vanno ben al di là di ciò che generalmente si considera il danno provocato: la corruzione deteriora la società, distrugge la fiducia, erode le possibilità di sviluppo, accresce la povertà distraendo le risorse pubbliche disponibili, causa distorsioni ed ineguaglianze.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano, recependo le misure internazionali, ha approvato **la legge n. 190** recante le disposizioni per *la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione.* Con la legge 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), ex Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), che ha approvato, con deliberazione n. 72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione definisce un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente, con una impostazione basata sull'affermazione della cultura della legalità.

Il P.T.P.C. si configura, quindi, come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono individuate, sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, a livello decentrato, da parte dell'amministrazione. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato, così da ricomprendervi anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei comportamenti, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. In sintesi, è possibile affermare che il Piano anticorruzione rappresenta lo strumento con il quale l'amministrazione, analizzando e intervenendo sulla propria organizzazione, individua i comportamenti che, potenzialmente, hanno come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa che, a sua volta, provoca una strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche.

Il Piano deve dunque prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolte, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni che comportino il rischio della perpetrazione dei comportamenti illegali o corrotti.

§ 2 - I RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 6 novembre 2012 n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA),** approvato con delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013;

Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (d.p.c.m.16.01.2013) approvate il 12.03.2013;

decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012";

decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "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";

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";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190.

Delibera ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonchè dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza i (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190).

Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, recante ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

§ 3 - I SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A LIVELLO DECENTRATO

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna Amministrazione sono:

A)Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica, con la diretta collaborazione dei Responsabili di Settore, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, con i Responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce, anche in forma associata con i RR.PP.CC. di altri Enti, il programma di formazione dei dipendenti con particolare riferimento ai soggetti operanti nei servizi più esposti a rischio corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto medesimo;
- elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno, la scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale;
- riceve per comunicazione le disposizioni dell'Autorità nazionale in caso di inadempienza dell'Ente.

B) L'Autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione;
- procede, entro il 31 gennaio di ogni anno ai successivi aggiornamenti del PTPC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- adotta, nell'esercizio delle proprie competenze delineate dal T.U.E.L., gli aggiornamenti degli atti previsti nel PTPC tra le misure di prevenzione ed i provvedimenti in caso di inadempienza dichiarata dall'ANAC.
- **C) I Responsabili AA.PP.00.**, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. Al riguardo, si richiama anche il disposto dell'art. 16 del DLgs. n. 165 del 2001, secondo cui essi:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti .(comma 1-bis);
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Responsabili di Settore, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- attivano le misure contenute nel presente PTPC (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza dei codici di comportamento (nazionale e di amministrazione) e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.;
- inoltre, *ratione materiae*, attivano ogni misura ordinata dall'ANAC se inadempienti.
- **D) Il Responsabile della trasparenza**, individuato nel Comune di Atripalda, in ciascun Responsabile di Settore, relativamente all'ambito, alle funzioni ed attività di competenza,:
 - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
 - predispone l'aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
- **E)** Il Responsabile Informatico Comunale coadiuva il Responsabile della trasparenza nello svolgimento dei suoi compiti e attività e garantisce il regolare e corretto funzionamento del sito web, nonché la sua accessibilità e sicurezza.

F) Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs.165/2001).

G) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D. Lgs. n.165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

H) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi di loro conoscenza.
- I) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento nazionale e di amministrazione.

§4 -L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI ATRIPALDA

Il Piano anticorruzione è stato da sempre redatto in conformità del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) privilegiando il carattere preventivo delle misure anticorruzione. In assenza di diversa nomina il Responsabile Prevenzione (RPC) è individuato dalla norma nel segretario comunale.

L'aggiornamento del piano parte dalla verifica della efficacia delle misure adottate nel periodo precedente al fine di modificare ed integrare la Mappatura dei processi e la valutazione dei rischi (Identificazione del rischio. Analisi del rischio. Valutazione del rischio specifico) anche alla luce della attività formativa realizzata in favore del personale dipendente. Non sono pervenute segnalazioni dagli organi di indirizzo politico né dagli stakeholder ritualmente invitati a partecipare al procedimento mediante avviso pubblico prot. 28350 del 18.12.2017, né dai Responsabili di Settore e dal personale dipendente.

L'aggiornamento al piano tiene conto del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

4. 1 - NOMINA DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE (RPC)

Il Comune di Atripalda, con delibera di Consiglio Comunale del 7 marzo 2013 n. 20, esecutiva ai sensi di legge, ha proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del segretario generale. Al nominato Responsabile è stato attribuito il compito di predisporre la proposta di Piano di prevenzione della corruzione con l'individuazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione. Inoltre, al Responsabile è stato dato l'incarico di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire la corruzione, monitorando il rispetto dei termini nei rapporti tra l'Ente ed i soggetti terzi, il rispetto della trasparenza in tutte le attività amministrative e, in primis, attuando un adeguato percorso formativo per il Personale esposto al rischio.

Il percorso formativo è stato attivato in associazione ai Comuni di Mercogliano e Monteforte Irpino, siglando una convenzione di durata triennale.

4. 2- EVOLUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 18 LUGLIO 2013 il Comune di Atripalda ha approvato le prime misure per la prevenzione della corruzione.

4.2 bis APPROVAZIONE DEL PIANO DEFINITIVO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE per il triennio 2014-2016

Il Piano definitivo triennale 2014-2016 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n.17 del 31 gennaio 2014. Sono state attivate le principali misure di prevenzione, come relazionato dal Responsabile nel mese di novembre 2014.

4.2 ter APPROVAZIONE DEL PIANO DEFINITIVO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE per il triennio 2015-2017

Il Piano definitivo triennale 2015-2017 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 25 del 30 gennaio 2015. Relativamente alla attivazione delle misure di prevenzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha relazionato con nota prot. ____ del 15.01.2016.

4.2 quater APPROVAZIONE DEL PIANO DEFINITIVO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE per il triennio 2016-2018

Il Piano definitivo triennale 2016-2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 12 del 4 febbraio 2016.

4.2 quinquies APPROVAZIONE DEL PIANO DEFINITIVO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE per il triennio 2017-2019

Il Piano definitivo triennale 2017-2019 è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 09 del 7 febbraio 2017.

4. 3- MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI;

Le c.d. "Aree di rischio" sono indicate in via generale al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e nel PNA allegato 1, (par. B.1.1.1). L'individuazione di tali aree da parte del legislatore rappresenta il contenuto minimo del Piano e si riferisce a quelle aree che maggiormente necessitano di un presidio, mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio si è proceduto all'individuazione dei processi e dei rischi specifici di ciascun processo. Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione; analisi; ponderazione del rischio.

4. 3.1 - L'identificazione del rischio-

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili P.O. competenti per Settore,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che potevano aver interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

4. 3.2 - L'analisi del rischio-

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli;
- L'impatto (inteso come rilevanza per l'Ente) è stato considerato sotto il profilo:
- organizzativo, economico, reputazionale e d'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA.

4. 3.3 - La ponderazione del rischio specifico-

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso, associato ai Settori-Servizi-Uffici, si è proceduto alla valutazione ponderata della probabilità e dell'impatto. La valutazione è stata parametrata con gli indici: ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).

4. 4 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure, da porre in essere, per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Oltre alle misure obbligatorie, individuate dal PNA, il Piano comunale prevede misure "ulteriori" per prevenire o mitigare i rischi individuati nella fase precedente.

Le decisioni sulla priorità del trattamento è posta in capo al Responsabile anticorruzione sulla base dei seguenti fattori: Livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità nel trattamento; Obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

4.5 - PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'AVVISO PER LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI E SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSE

In sede di prima stesura del piano è stato pubblicato sul sito istituzionale l'avviso ai portatori di interessi (stakeholders) ed a tutti i cittadini interessati al fine di ricevere osservazioni, proposte o suggerimenti per la predisposizione di un'efficace strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Uguale operazione è stata fatta in data 18 dicembre 2017 per l'aggiornamento del Piano a valere nel triennio 2018-2020. All'atto della redazione ed approvazione del piano non sono pervenute osservazioni.

4. 6 - AGGIORNAMENTI ANNUALI DEL PIANO.

La Giunta Comunale adotta l'aggiornamento del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012) ovvero al fine di ampliare la mappatura delle aree di rischio.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio e controllo da parte del RPC per verificarne l'efficacia, al fine di proporre eventuali integrazioni e modifiche. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili di Settore dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O..

§5 – ELEMENTI COMPLEMENTARI AL PIANO ANTICORRUZIONE

5.1 -LA TRASPARENZA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 29.12.2012 il Comune di Atripalda ha approvato il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2013–2015.

Con deliberazione della G.C. n.17 del 31 gennaio 2014 il Comune di Atripalda ha approvato il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014–2016.

Con deliberazione della G.C. n. 32 del 31 gennaio 2015 il Comune di Atripalda ha approvato il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2015–2017.

La trasparenza viene individuata nel Piano nazionale anticorruzione come misura obbligatoria e trasversale consiste e nella sua esplicazione concreta non può ridursi in un mero adempimento normativo quanto deve mirare a divenire un modo di essere del singolo individuo e della organizzazione a cui lo stesso appartiene, mediante l'utilizzo di strumenti procedurali e normativi, finalizzato a far conoscere le proprie regole di comportamento.

5. 2- IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione di Giunta comunale n. 203 del 27 dicembre 2013 il Comune di Atripalda ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei Dipendenti comunali, in esecuzione del d.P.R. n.62/2013, secondo le linee guida della CIVIT emanate con delibera n. 75 del 23 ottobre 2013. Il Codice di comportamento comunale è entrato in vigore in data 30 dicembre 2013.

Il codice di comportamento individua i doveri minimi dei dipendenti con diretto effetto sulla responsabilità disciplinare. In diretta attuazione della legge n. 190, il Codice di comportamento dedica una specifica disposizione alla disciplina dei «regali, compensi ed altre utilità», disciplina che comprende un divieto più specifico di astenersi dal chiedere « », qualora questi provengano da soggetti interessati all'adozione di atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio di appartenenza del funzionari.

§6 - L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Al fine di individuare le attività dell'Ente a più elevato rischio di corruzione ed i soggetti coinvolti è opportuno analizzare l'attuale organizzazione del Comune di Atripalda con particolare riferimento alla struttura organizzativa a livello macro (Settori) ed a livello micro (Uffici).

L'organigramma con l'articolazione per uffici e le attribuzioni organizzative degli stessi, modificato da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 08.01.2018 è riportato nell'allegato 1.

§7 - MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE.

La mappatura del rischio viene confermata come per il precedente triennio in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a. Acquisizione e progressione del Personale;
 - b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. Processo, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione da input in output nell'esercizio delle funzioni

dell'Amministrazione

c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

7.1- Mappatura dei Processi

Di seguito:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni e le aree peculiari all'Ente;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni,
- l'indicazione se il processo associato è applicabile alle peculiarità dell'Amministrazione .
- il Settore, Ufficio o Servizio interessato allo svolgimento del processo.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	DIPARTIMENTI/ UFFICI /SERVIZI INTERESSATI AL PROCESSO
	Reclutamento	SETTORE VI GESTIONE RISORSE UMANE
Area: acquisizione e	Progressioni di carriera	SETTORE VI GESTIONE RISORSE UMANE
progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	TUTTI I SETTORI per competenza
	Ripartizione del salario accessorio	SETTORE VI GESTIONE RISORSE UMANE
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE
	Requisiti di qualificazione	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE

Requisiti di aggiudicazione	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE
Valutazione delle offerte	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE CUC
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA – UFFICIO GARE CUC
Procedure negoziate	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA
Affidamenti diretti	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA
Revoca del bando	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA
Redazione del cronoprogramma	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA
Varianti in corso di esecuzione del contratto	SETTORI INTERESSATI PER COMPETENZA
Subappalto	SETTORE II
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA
Compensazione del credito	SETTORE I FINANZIARIO

	Organizzazione eventi e spettacoli	SETTORE V- POLO CULTURA
Area: provvedimenti	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA
ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA
destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	TUTTI I SETTORI PER MATERIA DI COMPETENZA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SETTORE I- SERVIZI SOCIALI SETTORE II – UFFICIO PATRIMONIO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SETTORE II
	Subappalto	SETTORE II
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SETTORE COMPETENTE PER MATERIA

Ulteriore Area di Rischio) Compilazione delle buste- paga e dei mandati di pagamento al personale	Composizione delle retribuzioni mensili dei dipendenti ed assegnazione delle indennità accessorie.	SETTORE VI GESTIONE RISORSE UMANE (Mensilità ordinarie) TUTTI I SETTORI PER PERSONALE DI COMPETENZA (Mensilità Straordinarie)
--	--	---

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Emanazione di provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA DI MATERIA
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA DI MATERIA
	Emanazione di provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA DI MATERIA
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SETTORE I- ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI SETTORE II- UFFICIO PATRIMONIO ALTRI SETTORI SE COMPETENTI PER MATERIA
	Compensazione del credito	SETTORE II FINANZIARIO SETTORE V ENTRATE
	Liquidazione oneri concessori e recupero	SETTORE IV - EDILIZIA- URBANISTICA

AREA: eventi e pubbliche manifestazioni	Gestione ed organizzazione eventi e manifestazioni pubbliche	SETTORE V
AREA: accertamenti e verifiche fiscali	Accertamenti e verifiche fiscali	SETTORE V – Ufficio tributi

7.2- ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO

La analisi e valutazione dei processi esposti al rischio atta a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi è stata realizzata secondo la procedura già adottata nei precedenti piani e nei relativi aggiornamenti.

7.2.1 LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ DEL PROCESSO

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- a) impatto organizzativo (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
- b) impatto economico, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
- **c) impatto reputazionale**, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
- **d) impatto organizzativo**, economico e sull'immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda.

Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di

corruzione (L=P x I). Il prodotto P x I è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione.

Matrice del valori di L = P x I (Quantità di rischio)

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo. In totale, il livello di rischio di un evento può rappresentare da 14 diversi valori numerici, che individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

	5	5	10	15	20	25	
'ITA'	4	4	8	12	16	20	
PROBABILITA'	3	3	6	9	12	15	
PRO	2	2	4	6	8	10	
	1	1	2	3	4	5	
		1	2	3	4	5	
				IMPATTO)		
Trase	curabile	E	Basso/	Medi	io/Rilevante		Alto/Critico
da	1 a 3	d	a 4 a 6	d	a 8 a 12		da 15 a 25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità per ciascun processo, i singoli processi sono stati valutati come segue:

PROBABILITÀ ————————————————————————————————————	RARO-IMPROBABILE	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Redazione del cronoprogramma		Reclutamento; Conferimento incarichi di collaborazione; Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Requisiti di qualificazione; Requisiti	Varianti in corso di esecuzione del contratto; Subappalto; Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Compensazione del	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a

		autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) -	di aggiudicazione;Valutazion e delle offerte,Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; Procedure negoziate;Affidamenti diretti; Revoca del bando; Redazione del crono programma; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;	credito;Accertamenti e verifiche fiscali. Mancato recupero oneri concessori	costruire); Provvedimen ti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) ;Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; Organizzazione di eventi e spettacoli
SERIO		Compilazione buste-paga etc.		Accertamenti e verifiche fiscali. Mancato recupero oneri concessori	
MINORE		Progressioni di carriera; Varianti in corso di esecuzione del contratto. Autorizzazione incarichi	aggiudicazione; Valutazione	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; Varianti in corso di esecuzione del contratto; Compensazione del credito.	Organizzazione di eventi e spettacoli
MARGINALE	Redazione del cronoprogramma	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale); Ripartizione del salario accessorio.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento; Varianti in corso di esecuzione del contratto; Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante	Subappalto.	

la fase di esecuzione del contratto;	

7.3- IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI- PROBABILITA' ED IMPATTO

Per ogni area di rischio come innanzi individuata sono state indicate la probabilità e l'impatto dell'evento. La probabilità indica la potenziale frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causerebbe all'amministrazione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA' IMPATTO ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	BB BB AB
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati	ВС
	Autorizzazione incarichi	particolari;	

			PROBABILITA' IMPATTO
AREA DI RISCHIO PROCESSI		RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).
		Autorizzazioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti;	ВС
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Mancato rispetto del criterio di rotazione degl'incarichi.	ВВ
	Ripartizione del salario accessorio	Salario accessorio accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari;	ВС
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	ВС
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	АВ
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	ВВ
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Ad es.: scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la	ВВ

			PROBABILITA' IMPATTO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).
		commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	ВВ
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	ВВ
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	ВВ
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	ВВ
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	В В

			PROBABILITA' IMPATTO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione	CC
		dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C C
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	A A
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	A C
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. Condizioni transattive vantaggiose per il privato.	ВС

			PROBABILITA' IMPATTO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (B), BASSO (C).
		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	AA
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali-Controlli di residenza per la concessione di benefici prima casa).	A A
destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	В С
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	A A

			PROBABILITA'	IMPATTO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (C).	O (B), BASSO
		Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	A	A
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	A	A
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	AA	
	Concessione ed erogazione	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;		
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;		
	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	A	A
	privati	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	A	A

			PROBABILITA'	IMPATTO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	ALTO (A), MEDIO (C).	O (B), BASSO
		Omesso addebito di interessi di mora per il ritardo nel pagamento di oneri concessori	A	A
	Compensazione del credito Mancato recupero di oneri concessori e relativi	Annullamento di posizioni debitorie verso l'Ente con riconoscimento di crediti non compensabili perché inesigibili, incerti o prescritti.	A	b
	interessi	Giacenza delle pratiche edilizie sino al maturare deim termini di prescrizione	AB	
AREA: eventi e pubbliche manifestazioni	Gestione ed organizzazione eventi e manifestazioni pubbliche	Affidamento indebito a terzi delle fasi dell'evento e degli spettacoli prescindendo da procedure concorsuali.	A	В
AREA: accertamenti e verifiche fiscali	Attività di verifica dell'evasione fiscale, totale e parziale.	Riduzione forzosa delle somme risultanti a debito del contribuente.	A	В
	Mancato recupero di oneri concessori e relativi interessi	Giacenza delle pratiche edilizie sino al maturare deim termini di prescrizione	A	В

7.4- Identificazione delle misure di mitigazione del rischio.

Le misure di mitigazione del rischio con riferimento ai singoli processi sono state definite in corrispondenza della individuazione dei rischi specifici ed avendo riferimento alle misure previste nel Piano Nazionale Anticorruzione per quanto applicabili. Tali misure sono riportate in dettaglio nell'allegato 2.

7.5- Le misure proposte-schede per obiettivi

Per ogni misura individuata si sintetizzano, nella tabella che segue: Fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.

MISURA PROPOSTA	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	SOGGETTO RESPONSABILE
1- Informatizzazione integrale dei processi sensibili	ENTRO DICEMBRE 2018	MESI 11	TUTTI I SETTORI, PER COMPETENZA	RESPONSABILE DI SETTORE
2- Rinnovo mappatura dei procedimenti ed aggiornamento termini procedimentali	ENTRO GIUGNO 2018	MESI 5	TUTTI I SETTORI, PER COMPETENZA	RESPONSABILE DI SETTORE
3- Regolamento specifico sulle incompatibilità	ENTRO GIUGNO 2018	MESI 5	SETTORI VI e VII	RESPONSABILI DEI SETTORE VI e VII
4- Individuazione programma annuale di formazione	ENTRO IL 31 MARZO 2018	MESI 2	SEGRETARIO GENERALE/ RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE. C.	SEGRETARIO GENERALE
5- Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile.	CADENZA ANNUALE	MESI 11	TUTTI I SETTORI, PER COMPETENZA	RESPONSABILE DI SETTORE

	ALTRE MISURE OBBLIGATORIE	
IPOTESI	DESCRIZIONE	Obiettivi
COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA	VERIFICA RISPETTO DIVIETO DI NOMINARE COME MEMBRI DI COMMISSIONI DI AGGIUDICAZIONE DI GARE, IN QUALITÀ DI SEGRETARI, O FUNZIONARI DI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE (ETC.), SOGGETTI CHE HANNO RIPORTATO CONDANNE, ANCHE NON PASSATE IN GIUDICATO, PER REATI CONTRO LA PA (AI SENSI DEL CAPO I TITOLO II, SECONDO LIBRO DEL C.P.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	DIVIETO AI DIPENDENTI CHE, NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SERVIZIO, HANNO ESERCITATO POTERI AUTORITATIVI O NEGOZIALI PER CONTO DI UNA PA DI 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.	Evitare che durante l'ultimo periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose successivamente al collocamento a riposo.
WHISTLEBLOWING	ATTIVAZIONE DI MISURE A TUTELA DEI DIPENDENTI PUBBLICI CHE SEGNALANO ILLECITI.	Garantire la tutela dell'anonimato ed evitare fenomeni di discriminazione nei confronti dei soggetti denuncianti.
INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	OBBLIGO PER IL SOGGETTO CUI VIENE CONFERITO L'INCARICO DI SCEGLIERE, A PENA DI DECADENZA, ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI 15 GIORNI, TRA LA PERMANENZA NELL'INCARICO ASSEGNATO E L'ASSUNZIONE E LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI E CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CHE CONFERISCE L'INCARICO, LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI OVVERO L'ASSUNZIONE DELLA CARICA DI COMPONENTE DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.	Evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

§ 8. WHISTLEBLOWING

Con il termine "whistleblowing" si indica l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)*" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si potrà effettuare compilando un modulo apposito che sarà reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" inviandolo all'indirizzo di posta elettronica all'uopo attivato.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere 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 misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. 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.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i..

§9 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando

come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza la funzione di RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) è attribuita al Responsabile del II settore, settore al quale afferiscono gli appalti più importanti.

§10 - SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Con riferimento alle attività degli enti locali è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo generalizzato sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono quindi essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente provvede a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Con il termine riuso si intende l'utilizzazione dei dati e delle informazioni per scopi diversi da quelli per le quali l'informazione è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 sono state introdotte misure correttive di revisione e semplificazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato). Con regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 20.12.2017 sono state disciplinate le modalità di esercizio dell'accesso civico.

Il medesimo decreto stabilisce poi che chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale). Onde agevolare l'attività di verifica della integrità delle pubblicazioni è stata predisposta la Tabella contenente le indicazioni in merito ai documenti, alle informazioni ed ai dati previsti dal decreto legislativo n. 33/20123 e successive modifiche ed integrazioni che vanno pubblicate sul sito web istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" (v. allegato 3).

Ai sensi dell'art. 14, comma 1 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, il Comune di Atripalda è tenuto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico. È sanzionata la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli. Il Responsabile della trasparenza che non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, è tenuto a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento.

§ 11 - IL PIANO ANTI-CORRUZIONE E LA PERFORMANCE

Il Piano Dettagliato degli obiettivi 2018 conterrà nuovamente un obiettivo gestionale, comune a tutti i Responsabili di Settore ma con pesatura privilegiata avente ad oggetto: "Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e misure di trasparenza."

Le misure prevista nel presente PTPC, costituiscono elementi di valutazione ed integrativi degli obiettivi gestionali delle annualità oggetto del piano (2018/2020) e costituiscono parte integrante del redigendo PEG 2018.

Il grado di raggiungimento di tali obiettivi gestionali coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione sarà, secondo il Sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente, misurato e valutato dai competenti organi relativamente a tutte le strutture e a tutti i dipendenti.

§ 12 - RESPONSABILITA'

L'art.1 della legge 190/2012 individua in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione la relativa responsabilità per *la mancata* predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata ingiudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale della prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sollecitato l'osservanza delle misure ivi indicate, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art.1.

Atripalda, 31 gennaio 2017.

Il Segretario Generale/RPC Dott. Beniamino IORIO

- Sede: P.zza Municipio tel. 0825 615 300 / 311 fax: 0825 611 798 С Г ⊤ ⊤ Å
- Provincia di AVELLINO C.A.P. 83042 Cod. Fisc.: 00095990644



Allegato 1 PTCP 2018/2020

ORGANIGRAMMA, ARTICOLAZIONE DEI SETTORI, DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

SEGRETERIA GENERALE - (RPC)

NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

- I. SETTORE FINANZIARIO
 - SERVIZIO RAGIONERIA I.1.
 - I.l.l. Ufficio Ragioneria e Programmazione
 - I.1.2. Ufficio Economato

- II. SETTORE LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE
 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
 - II.1.1. U.O.S. Ufficio di supporto amministrativo
 - II.2. SERVIZIO MANUTENZIONE
 - II.2.1. Ufficio Manutenzione
 - II.2.2. Ufficio Ricostruzione e toponomastica

- III. SETTORE VIGILANZA
 - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE III.l.
 - III.2. SERVIZIO COMMERCIO E SUAP

- IV. SETTORE URBANISTICA-AMBIENTE
 - SERVIZIO URBANISTICA SUE IV.1.
 - IV.1.1. U.O.C. Ufficio Urbanistica
 - IV.2. SERVIZIO AMBIENTE

- V. SETTORE ENTRATE- PATRIMONIO
 - V.l. SERVIZIO TRIBUTI E PROVVEDITORATO
 - Ufficio Tributi V.1.1.
 - V.1.2. Ufficio Controllo di gestione:
 - V.1.3. Ufficio Acquisti
 - V.2. SERVIZIO PATRIMONIO
 - V.2.1. U.O.C. Patrimonio e Gestione Alloggi Erp
 - SERVIZIO CED ICT V.3.

- Sede: P.zza Municipio tel. 0825 615 300 / 311 fax: 0825 611 798 С [〒 〒 Ā
- Provincia di AVELLINO C.A.P. 83042 Cod. Fisc.: 00095990644
- http://www.comune.atripalda.av.it E-Mail:atripalda@comune.atripalda.av.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



VI. SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE

VI.1. SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

VI.1.1. Ufficio organizzazione, pianificazione strategica e controllo

VII. SETTORE AFFARI GENERALI

VII.1. SERVIZIO AFFARI GENERALI

VII.1.1. Ufficio Protocollo

VII.1.2. Punto Informativo Comunale e centralino

VII.1.3. Ufficio Messi Comunali

VII.2. SERVIZIO CONTENZIOSO e SEGRETERIA

VII.2.1. Staff di segreteria

VII.3. SERVIZIO POLO CULTURALE

VII.4. SERVIZIO DEMOGRAFICI

VII.4.1. Ufficio Anagrafe - stato civile - statistica

VII.4.2. Ufficio Elettorale

VII.5. SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

VII.6. SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

VII.6.1. Biblioteca Comunale

VII.6.2. Ufficio Pubblica Istruzione

• Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



PTPC_2018/2020 Allegato 2

			ı	PTPC_2018/20	
		MISURE DEL		TIPOLOGIA MISURA	FINALITA'
PROCESSI	RISCHI	PNA	MISURA PROPOSTA	OBBLIGATORIA /	
i Nocessi	SPECIFICI	APPLICABILI		TRASVERSALE	
			DEFINIZIONE E	ULTERIORE/OBBLIGA	Migliorare
			PUBBLICAZIONE DI	TORIA E	l'efficienza e
			CRITERI OGGETTIVI	TRASVERSALE	l'efficacia
			CONCERTATI.		dell'azione
			Monitoraggio	OBBLIGATORIA	amministrativa
			termini	LUTEDIODE	attraverso la
			procedimentali	ULTERIORE	piena
					conoscenza
			Aggiornamento e		delle attività
			divulgazione del	IDEM	dell'amministraz
			codice di		ione e delle
		_	comportamento e		responsabilità
	Previsione di	Trasparenza	delle norme in esso	OBBLIGATORIA	per il loro
	requisiti di		contenute, a	OBBLIGATORIA	corretto
	accesso		carattere legale ed		svolgimento.
	"personalizzati"	Codice di	etico.		J
	ed insufficienza	Comportam		ULTERIORE	Assicurare la
	di meccanismi	ento	Assunzione di		qualità dei
	oggettivi e		direttive interne per		servizi, la
	trasparenti idonei a		assicurare		prevenzione dei
	verificare il	Datasiana	l'alternanza tra più		fenomeni di
DECLUTANAENTO	possesso dei	Rotazione	Funzionari		corruzione, il
RECLUTAMENTO	requisiti	del	nell'assunzione		rispetto dei
	attitudinali e	Personale	delle decisioni e		doveri
	professionali	Astensione	nella gestione delle		costituzionali di
	richiesti in	in caso di	procedure a		diligenza, lealtà,
	relazione alla posizione da	conflitto di	rischio,		imparzialità e
	ricoprire allo	Interessi	Circolare interna		servizio
	scopo di	interess.	sull'obbligo di		esclusivo alla
	reclutare	Formazione	astensione nel caso		cura
	candidati		di conflitto di		dell'interesse
	particolari;		interesse anche		pubblico
			solo potenziale.		Ridurre il rischio
			CORSI DI		che possano
			FORMAZIONE.		crearsi relazioni
					particolari tra
			Rafforzamento del		amministrazioni
			controllo interno		ed utenti, con il
			Istituzione di in		conseguente
			team di controllo a		consolidarsi di
			tempo determinato,		situazioni di
			con alternanza dei		privilegio e
			componenti		l'aspettativa a

		triennale, a		risposte illegali
		prevalenza interna.		improntate a
		prevalenza interna.		-
				collusione.
				Evitare conflitti
				d'interesse.
				a interesse.
				Assicurare la
				diffusione di
				valori etici,
				•
				mediante
				l'insegnamento
				di principi di
				comportamento
				eticamente e
				giuridicamente
				adeguati e di
				una maggiore
				conoscenza e
				consapevolezza
				delle proprie
				azioni all'interno
				dell'amministraz
				ione.
				Ridurre il rischio
				con l'attivazione
				di un altro
				soggetto di
				controllo a
				supporto del
				R.P.C
				77.0
Abuso nei	Trasparenza	DEFINIZIONE E	ULTERIORE/OBBLIGA	Migliorare
processi di		PUBBLICAZIONE DI	TORIA E	l'efficienza e
stabilizzazione		CRITERI OGGETTIVI	TRASVERSALE	l'efficacia
finalizzato al		CONCERTATI,		dell'azione
reclutamento di		Accesso	OBBL.	amministrativa
candidati particolari;		telematico;-		attraverso la
particulari,		Monitoraggio		piena
	Codice di	termini	ULT.RE	conoscenza
	Comportam	procedimentali	OLI.INL	delle attività
	ento	procedimentali		dell'amministraz
		Divulgazione del		ione e delle
		codice di		responsabilità
		comportamento e		-
	Rotazione	delle norme in esso	u	per il loro
	del	contenute, a	ODDI	corretto
	Personale	carattere legale ed	OBBL.	svolgimento.
		etico.		Assicurare la
				qualità dei
		Assunzione di		servizi, la
				JCI VIZI, IU

		direttive interne per		prevenzione dei
		assicurare		fenomeni di
	Astensione		ULT.RE	corruzione, il
	in caso di	Funzionari		rispetto dei
	conflitto di			doveri
	Interessi	delle decisioni e		costituzionali di
		nella gestione delle		diligenza, lealtà,
		procedure .		imparzialità e
		Circolare interna		servizio
	Formazion			esclusivo alla
	Formazion	astensione nel caso		cura
		di conflitto di		dell'interesse
		interesse anche		pubblico.
				Ridurre il rischio
		solo potenziale		
		PROGRAMMAZIONE		che possano crearsi relazioni
		DI ADEGUATI CORSI		
		DI FORMAZIONE		particolari tra
				amministrazioni
				ed utenti, con il
				conseguente
				consolidarsi di
				situazioni di
				privilegio e
				l'aspettativa a
				risposte illegali
				improntate a
				collusione.
				Evitare
				situazioni di
				conflitto
				d'interessi.
				a micressi.
				Assicurare la
				diffusione di
				valori etici,
				mediante
				l'insegnamento
				di principi di
				eticamente e
				giuridicamente
				adeguati e di
				una maggiore
				conoscenza e
				consapevolezza
				delle proprie
				azioni all'interno
				dell'amministraz
				acii aiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii

				ione.
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi Formazione	DESIGNAZIONE A SORTEGGIO, PREVIA DEFINIZIONE DEI NOMINATIVI A LIVELLO INTERSETTORIALE E DIRIGENZIALE E PUBBLICAZIONE DEGLI STESSI, Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Circolare interna sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale PROGRAMMAZIONE DI ADEGUATI CORSI	ULTERIORE/OBBL.RI E OBBL. ULT.RE ULT.RE	ione. Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
		solo potenziale PROGRAMMAZIONE		improntate a collusione.

Inne	osservanza	Trasparenza	DEFINIZIONE E	IDEM C. S.	una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministraz ione. Rafforzare il sistema di controllo interno.
progara tras dell dell qua ese la co reg dell nel pro la pre one di v dell scol recl can	ali, a titolo emplificativo, cogenza della gola l'anonimato caso di ova scritta e edeterminazi e dei criteri valutazione le prove allo opo di elutare indidati rticolari;	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi Formazione	PUBBLICAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI CONCERTATI. Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Assunzione di direttive interne per assicurare l'alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nei processi Circolare interna sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale PROGRAMMAZIONE DI ADEGUATI CORSI		l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni

	DIFORMATIONS	
	DI FORMAZIONE	ed utenti, con il
	D (f	conseguente
	Rafforzamento del	consolidarsi di
	controllo interno	situazioni di
	Istituzione di in	privilegio e
	team di controllo a	l'aspettativa a
	tempo determinato,	risposte illegali
	con alternanza dei	
	componenti	improntate a
	triennale, a	collusione.
		Evitare
	prevalenza interna.	
		situazioni di
		conflitto
		d'interessi.
		Assicurare la
		diffusione di
		valori etici,
		mediante
		l'insegnamento
		di principi di
		comportamento
		eticamente e
		giuridicamente
		adeguati e di
		una maggiore
		conoscenza e
		consapevolezza
		delle proprie
		azioni all'interno
		dell'amministraz
		ione.
		Ridurre il rischio
		con l'attivazione
		di un altro
		soggetto di
		controllo
		interno/esterno
		a supporto del
		R.P.C.
		n.r.c.
Progressioni di Progressioni Tra	sparenza Pubblicazione dei	IDEM c. s. Migliorare
carriera economiche o	requisiti e titoli con	l'efficienza e
di carriera	relative valutazioni.	l'efficacia
accordate		dell'azione
illegittimament Cod	ice di Accesso telematico;	
	nportam Monitoraggio	amministrativa
Incarichi agevolare ent	termini	.attraverso la
dipendenti/can		piena
	procedimentali	
didati	azione	conoscenza
11.1.4	·	

salario		Personale	comportamento e		dell'amministraz
accessorio.			delle norme in esso		ione e delle
	Autorizzazioni	Astensione	contenute, a		responsabilità
	accordate illegittimament	in caso di	carattere legale ed		per il loro
	e per agevolare	conflitto di	etico.		corretto
	dipendenti;	Interessi	A a a un musica mana a di		svolgimento.
			Assunzione di		Assicurare la
	Quantificazione		direttive interne per	ulteriore	
	iniqua del compenso per		assicurare l'alternanza tra più		qualità dei servizi, la
	lav.		Funzionari		prevenzione dei
	straordinario,		nell'assunzione		fenomeni di
	produttività etc.		delle decisioni e		corruzione, il
			nella gestione delle		rispetto dei
		Formazione	procedure nei	ulteriore	doveri
			processi		costituzionali di
			p. 0 0000.		diligenza, lealtà,
			Circolare interna		imparzialità e
			sull'obbligo di		servizio
			astensione nel caso		esclusivo alla
			di conflitto di		cura
			interesse anche		dell'interesse
			solo potenziale		pubblico.
			PROGRAMMAZIONE		0.1
			DI ADEGUATI CORSI		Ridurre il rischio
			DI FORMAZIONE		che possano crearsi relazioni
					particolari tra
		Svolgimento	Regolamento		amministrazioni
		incarichi	specifico nel quale		ed utenti, con il
		d'ufficio ed	vengano esplicitati:		conseguente
		extra-	gli incarichi		consolidarsi di
		istituzionali.	consentiti OVVERO		situazioni di
			vietati ai dipendenti		privilegio e
			delle		l'aspettativa a
			Amministrazioni		risposte illegali
			pubbliche; i criteri		improntate a
			generali per disciplinare il		collusione.
			conferimento e i		Evitare la
			criteri di		concentrazione
			autorizzazione degli		del potere
			incarichi		decisionale nel
			istituzionali; tutte le		medesimo
			situazioni di		Soggetto per
			potenziale conflitto		lungo termine.
			di interessi derivanti		Evitare
			da attività ed		Evitare situazioni di
			incarichi extra-		
			istituzionali		conflitto
					d'interessi
			Rafforzamento del		

			1		1
			controllo interno Istituzione di in team di controllo a tempo determinato, con alternanza dei componenti triennale, a prevalenza interna.		Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione. Evitare l'assunzione di incarichi illegittimi. Ridurre il rischio con l'attivazione di un altro soggetto di controllo a supporto del R.P.C.
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Trasparenza Codice di Comportam	PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA ED INDIVIDUAZIONE OGGETTIVA DEI REQUISITI RICHIESTI. Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali	IDEM C. S.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro

ento	Divulgazione del		corretto
	codice di		svolgimento.
	comportamento e		3
	delle norme in esso		Assicurare la
	contenute, a	ULTERIORE	qualità dei
Rotazione	carattere legale ed		servizi, la
del	etico.		prevenzione dei
Personale			fenomeni di
reisonale			corruzione, il
			rispetto dei
	Assunzione di		doveri
	direttive interne per		costituzionali di
	assicurare		diligenza, lealtà,
	l'alternanza tra più		imparzialità e
	Funzionari		servizio
	nell'assunzione		esclusivo alla
	delle decisioni e		cura
	nella gestione delle		dell'interesse
	procedure nei		pubblico.
A a b a ca a b a	processi delle		
Astensione	decisioni e nella		Evitare la
in caso di	gestione delle		concentrazione
conflitto di	procedure nei		del potere
Interessi	processi a rischio.		decisionale in
			unico soggetto
	Circolare interna		per lungo
Incompatibil	sull'obbligo di		termine./Ridurre
ità	astensione nel caso		il rischio che
specifiche	di conflitto di		possano crearsi
per posizioni	interesse anche		relazioni
dirigenziali	solo potenziale.		particolari tra
	Clausola da inserire		amministrazioni
	in ogni convenzione		ed utenti, con il
	recante la		conseguente
	risoluzione		consolidarsi di
	automatica del		situazioni di
	rapporto nel caso in		privilegio e
	cui il soggetto		l'aspettativa a
	convenzionato/inca		risposte illegali
	ricato non scelga,		improntate a
	entro il termine		collusione.
	perentorio di 15		Evitaro
	giorni, tra la		Evitare
	permanenza		situazioni di
	nell'incarico e		conflitto
	l'assunzione e lo		d'interessi
	svolgimento di		
	incarichi e cariche in		
	enti di diritto		
	privato regolati o		
	ptato repolati 0		

			finanziati dalla		
			pubblica		
			amministrazione		Ridurre il rischio
			che conferisce		con l'attivazione
			l'incarico.		di un altro
			L'incompatibilità		soggetto di
			vale anche per		controllo a
			attività		supporto del
			professionali ovvero		R.P.C.
			per l'assunzione		
			della carica di		
			componente di		
			organi di indirizzo		
			politico".		
			pontico :		
			Rafforzamento del		
			controllo interno		
			Istituzione di in		
			team di controllo a		
			tempo determinato,		
			con alternanza dei		
			componenti		
			triennale, a		
			prevalenza interna.		
			Aggiornamento		
			Aggiornamento degli atti		
			amministrativi per il	OBBLIGATORIA	EVITARE
			conferimento di		L'ASSUNZIONE
			incarichi		ILLEGITTIMA
			istituzionali ed		DEGLI
			extraistituzionali.		INCARICHI
	Restrizione del	Trasparenza	PUBBLICAZIONE DI	ULT.RE/OBBL.RIE	Migliorare
	mercato nella definizione		UN DISCIPLINARE		l'efficienza e
	delle specifiche		TIPO CON REQUISITI		l'efficacia
	tecniche,		STANDARD E	OBBL.	dell'azione
	attraverso		VARIABILI, MA		amministrativa
	l'indicazione nel	Codice di	PRECONFIGURATI		attraverso la
	disciplinare di prodotti che	Comportam	PER TIPOLOGIA DI		piena
DEFINIZIONE	favoriscano una	ento	GARA.		conoscenza
DELL'OGGETTO	determinata		Accesso telematico.	ULTERIORE	delle attività dell'amministraz
DELL'AFFIDAME NTO	impresa.		Monitoraggio		ione e delle
NIU			termini		responsabilità
			procedimentali	ULT.RE.	per il loro
				22111121	corretto
		Astensione	Divulgazione del		svolgimento.
		in caso di	codice di		
		conflitto di	comportamento e	OBBL.	Assicurare la
			delle norme in esso		qualità dei
			contenute, a		

		Interessi	carattere legale ed		servizi, la
		interessi			,
		Patto di	etico.		prevenzione dei
		integrità	Costituzione di un		fenomeni di
		integrita	team interno di		corruzione, il
					rispetto dei
			controllo, a		doveri
			termine.		costituzionali di
			Circolare interna		diligenza, lealtà,
					imparzialità e
			sull'obbligo di		servizio
			astensione nel caso		esclusivo alla
			di conflitto di		cura
			interesse anche		dell'interesse
			solo potenziale.		
					pubblico.
			Predisposizione di		
			un documento		
			obbligatorio per i		
			partecipanti alla		
			gara con il quale		
			essi si impegnano,		
			con il Comune, a conformare i propri		Evitare
			comportamenti ai		situazioni di
			principi di lealtà,		conflitto
			trasparenza e		d'interessi
			correttezza , con		a meeressi
			l'espresso impegno		
			anti-corruzione di		
			non offrire,		
			accettare o		
			richiedere somme		
			di denaro o		
			qualsiasi altra		Obbligare le
			ricompensa,		imprese al
			vantaggio o		rispetto dei
			beneficio, sia direttamente che		principii etici e
			indirettamente		deontologici
			tramite		
			intermediari, al fine		
			dell'assegnazione		
			del contratto e/o al		
			fine di distorcerne		
			la relativa corretta		
			esecuzione.		
	Elusione delle	Trasparenza	DEFINIZIONE E	.OBBL.	Migliorare
	regole di		PUBBLICAZIONE DEI		l'efficienza e
	evidenza	Codice di	MODELLI		l'efficacia
Individuazione	pubblica,	Comportam	PROCEDURALIPER		dell'azione
dello	mediante	ento	AFFIDAMENTI IN		amministrativa
strumento/istitu to per	l'improprio utilizzo del		CONCESSIONE.	C.S.	attraverso la
l'affidamento	modello	Rotazione	Accesso	C.J.	piena
Tambamento	procedurale	del	telematico;-		conoscenza
	dell'affidament	Personale			delle attività
	o mediante		Monitoraggio		uene uttivitu
	calarico		I .	l	

concessione,		termini	dell'amministraz
laddove invece		procedimentali	ione e delle
ricorrano i		'	responsabilità
presupposti di		Divulgazione del	per il loro
una tradizionale	Astensione	codice di	corretto
gara di appalto.	in caso di	comportamento e	svolgimento.
	conflitto di	delle norme in esso	overgimente.
	Interessi	contenute, a	Assicurare la
		carattere legale ed	qualità dei
		etico.	servizi, la
			prevenzione dei
		Assunzione di	fenomeni di
		direttive interne per	corruzione, il
		assicurare	rispetto dei
		l'alternanza tra più	doveri
		Funzionari	costituzionali di
		nell'assunzione	diligenza, lealtà,
		delle decisioni e	imparzialità e
		nella gestione delle	servizio
		procedure nei	esclusivo alla
		processi	cura
			dell'interesse
		Costituzione di un	pubblico.
		team interno di	равынев.
		controllo, a	
		termine.	
	Patto di	Duo dieno esisione e di	Ridurre il rischio
	integrità	Predisposizione di un documento	che possano
		obbligatorio per i	crearsi relazioni
		partecipanti alla	particolari tra
		gara con il quale	amministrazioni
		essi si impegnano,	ed utenti, con il
		con il Comune, a	conseguente
		conformare i propri	consolidarsi di
		comportamenti ai principi di lealtà,	situazioni di
		trasparenza e	privilegio e
		correttezza , con	l'aspettativa a
		l'espresso impegno	risposte illegali
		anti-corruzione	improntate a
		di non offrire,	collusione.
		accettare o	0.455007.55
		richiedere somme di denaro o	RAFFORZARE I
		qualsiasi altra	CONTROLLI
		ricompensa,	INTERNI ED
		vantaggio o	ANTICORRUZIO
		beneficio, sia	NE
		direttamente che	
		indirettamente	
		tramite	Evitare
		intermediari, al fine dell'assegnazione	situazioni di
		del contratto e/o al	conflitto
		dei contratto e/o al	3311,1110

			fine di distorcerne		d'interessi
			la relativa corretta		a interessi
			esecuzione.		
			Coccazionei		
			Rafforzamento del		
			controllo interno		Obbligare le
			Istituzione di in		imprese al
			team di controllo a		rispetto dei
			tempo determinato,		, principii etici e
			con alternanza dei		deontologici
			componenti		
			triennale, a		
			prevalenza interna.		
					Ridurre il rischio
					con l'attivazione
					di un altro
					soggetto di
					controllo a
					supporto del
					R.P.C.
	Negli	Trasparenza	PUBBLICAZIONE A	IDEM C.S.	Migliorare
	affidamenti di servizi e		PRIORII DEI		l'efficienza e
	forniture,		REQUISITI		l'efficacia
	favoreggiament		STANDARD E		dell'azione
	o di una		SPECIFICI PER OGNI TIPOLOGIA DI		amministrativa.
	impresa mediante	Codice di	SERVIZI O		Assicurare la
	l'indicazione nel	Comportam ento	FORNITURE.		qualità dei
	bando di	ento	Accesso telematico;		servizi, la
	requisiti tecnici		Monitoraggio		prevenzione dei
	ed economici calibrati sulle		termini		fenomeni di
Requisiti di	sue capacità.	Rotazione	procedimentali		corruzione, il
qualificazione		del Personale			rispetto dei
		reisonale	Divulgazione del		doveri
			codice di		costituzionali di
			comportamento e delle norme in esso		diligenza, lealtà, imparzialità e
			contenute, a		servizio
		1			
		Astensione	carattere legale ed		esclusivo alla l
		Astensione in caso di	carattere legale ed etico.		esclusivo alla cura
			carattere legale ed etico.		
		in caso di			cura
		in caso di conflitto di			cura dell'interesse

			I 10		
			direttive interne per		
			assicurare		
			l'alternanza tra più		
			Funzionari		Ridurre il rischio
			nell'assunzione		che possano
			delle decisioni e		crearsi relazioni
			nella gestione delle		particolari tra
			procedure nei		•
			processi.		amministrazioni
		Patto	,		ed utenti, con il
		d'integrità	Circolare interna		conseguente
			sull'obbligo di		consolidarsi di
			astensione nel caso		situazioni di
			di conflitto di		privilegio e
			interesse anche		l'aspettativa a
			solo potenziale.		risposte illegali
			Solo potelizidie.		improntate a
			Predisposizione di		collusione.
			un documento		
			obbligatorio per i		
			partecipanti alla		
			gara con il quale		Evitare
			essi si impegnano,		situazioni di
			con il Comune, a		conflitto
			conformare i propri		d'interessi.
			comportamenti ai		
			principi di lealtà,		
			trasparenza e correttezza , con		
			l'espresso impegno		
			anti-corruzione		
			di non offrire,		
			accettare o		
			richiedere somme		
			di denaro o		
			qualsiasi altra		
			ricompensa,		Obbligare le
			vantaggio o		imprese al
			beneficio, sia		rispetto dei
			direttamente che indirettamente		principii etici e
			tramite		deontologici
			intermediari, al fine		
			dell'assegnazione		
			del contratto e/o al		
			fine di distorcerne		
			la relativa corretta		
			esecuzione.		
			Caccuzione.		
	Uso distorto del	Trasparenza	PUBBLICAZIONE DEI	IDEM C.S.	Migliorare
	criterio		CRITERI STANDARD		l'efficienza e
REQUISITI DI	dell'offerta		E SPECIFICI PER		l'efficacia
AGGIUDICAZION	economicament		OGNI TIPOLOGIA DI		dell'azione
E	e più		GARA CON		amministrativa
	vantaggiosa,		OFFERTA CON		
			OFFERIA		attraverso la

finalizzato a Codice di **ECONOMICAMENTE** piena favorire Comportam PIU' VANTAGGIOSA. conoscenza un'impresa. Accesso telematico. ento delle attività Possibili dell'amministraz Monitoraggio esempi: scelta termini ione е delle condizionata procedimentali. responsabilità dei requisiti di il loro per qualificazione Divulgazione del attinenti corretto Rotazione codice di all'esperienza e svolgimento. del alla struttura comportamento e **Personale** tecnica di cui delle norme in esso **Assicurare** la l'appaltatore si contenute, qualità dei avvarrà per carattere legale ed servizi, la redigere il etico. prevenzione dei progetto fenomeni di esecutivo; Assunzione di corruzione, il inesatta o direttive interne per inadeguata dei rispetto **Astensione** assicurare individuazione doveri in caso di dei criteri che la l'alternanza tra più costituzionali di conflitto di commissione Funzionari. diligenza, lealtà, Interessi giudicatrice imparzialità е utilizzerà per Circolare interna servizio decidere i sull'obbligo di esclusivo alla punteggi da astensione nel caso assegnare cura conflitto di all'offerta dell'interesse anche interesse tecnica; i pubblico. solo potenziale. mancato rispetto dei Ridurre il rischio Predisposizione criteri fissati possano Patto di documento un dalla legge e crearsi relazioni integrità obbligatorio per i dalla partecipanti particolari alla giurisprudenza gara con il quale nella nomina amministrazioni della essi si impegnano, ed utenti, con il con il Comune, a commissione consequente conformare i propri giudicatrice. consolidarsi di comportamenti ai situazioni di principi di lealtà, privilegio е trasparenza correttezza , con l'aspettativa l'espresso impegno risposte illegali anti-corruzione improntate di non offrire, collusione. accettare O richiedere somme Evitare denaro situazioni di qualsiasi altra conflitto ricompensa, d'interessi vantaggio 0 beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine Obbligare le dell'assegnazione

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Trasparenza Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi	del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. PUBBLICAZIONE DEI CRITERI STANDARD E SPECIFICI PER OGNI TIPOLOGIA DI PROCEDURA CONCORSUALE. Accesso telematico. Monitoraggio termini procedimentali. Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Assunzione di direttive interne per assicurare l'alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle procedure nei	IDEM	imprese al rispetto dei principii etici e deontologici Ridurre il rischio con l'attivazione di un altro soggetto di controllo a supporto del R.P.C. Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e serviziali e serviziali di diligenza, lealtà, imparzialità e serviziali di diligenza, lealtà, imparzialità e serviziali di diligenza, lealtà, imparzialità e
			nella gestione delle		diligenza, lealtà,

		Formazione	Circolare interna		dell'interesse
		Tormazione	sull'obbligo di		pubblico.
			astensione nel caso		ривынсо.
			di conflitto di		Ridurre il rischio
			interesse anche		che possano
					crearsi relazioni
			solo potenziale.		particolari tra
			PROGRAMMAZIONE		amministrazioni
			DI ADEGUATI CORSI		ed utenti, con il
			DI FORMAZIONE		conseguente
			DITORNAZIONE		consolidarsi di
			Rafforzamento del		situazioni di
			controllo interno:		privilegio e
			Istituzione di in		l'aspettativa a
			team di controllo a		risposte illegali
			tempo determinato,		
			con alternanza dei		•
			componenti		collusione.
			triennale, a		Evitare
			prevalenza interna.		situazioni di
			p. et a. et a.		conflitto
					d'interessi
					u mteressi
					Assicurare la
					diffusione di
					valori etici,
					mediante
					l'insegnamento
					di principi di
					comportamento
					eticamente e
					giuridicamente
					adeguati e di
					una maggiore
					conoscenza e
					consapevolezza
					delle proprie
					azioni all'interno
					dell'amministraz
					ione.
					.5
					Ridurre il rischio
					con l'attivazione
					di un altro
					soggetto di
					controllo a
					supporto del
					R.P.C
VERIFICA	Mancato	Trasparenza	PUBBLICAZIONE	IDEM	Migliorare
DELL'EVENTUAL	rispetto dei		DEI CRITERI		l'efficienza e
E ANOMALIA	criteri di		PROCEDURALI E		l'efficacia
		1	1	1	

DELLE OFFERTE	in dividuania a a		DECLI ECITI DI	dall'aniana
DELLE OFFERTE	individuazione e di verifica delle		DEGLI ESITI DI	dell'azione
	offerte		GARA. Accesso	amministrativa
	anormalmente		telematico;-	attraverso la
	basse, anche	Codice di	Monitoraggio	piena
	sotto il profilo	Comportam	termini	conoscenza
	procedurale.	ento	procedimentali	delle attività
		ento		dell'amministraz
			Divulgazione del	ione e delle
			codice di	responsabilità
			comportamento e	per il loro
			delle norme in esso	corretto
		Rotazione	contenute, a	
		del	carattere legale ed	svolgimento.
		Personale	etico.	Assicurare la
			ctico.	qualità dei
			Assunzione di	-
			direttive interne per	servizi, la
			assicurare	prevenzione dei
			l'alternanza tra più	fenomeni di
			Funzionari .	corruzione, il
		F	Funzionari .	rispetto dei
		Formazione		doveri
				costituzionali di
			PROGRAMMAZIONE	diligenza, lealtà,
			DI ADEGUATI CORSI	imparzialità e
			DI FORMAZIONE	servizio
				esclusivo alla
			Rafforzamento del	cura
			controllo interno	dell'interesse
			Istituzione di in	pubblico.
			team di controllo a	равынсо.
			tempo determinato,	Ridurre il rischio
			con alternanza dei	che possano
			componenti	crearsi relazioni
				particolari tra
			triennale, a	amministrazioni
			prevalenza interna.	ed utenti, con il
				conseguente
				consolidarsi di
				situazioni di
				privilegio e
				l'aspettativa a
				risposte illegali
				improntate a
				collusione
				Assicurare la
				diffusione di
				valori etici,
				mediante
				l'insegnamento
				di principi di
		1	1	r - r

					comportamento
					eticamente e
					giuridicamente
					adeguati e di
					una maggiore
					conoscenza e
					consapevolezza
					delle proprie
					azioni all'interno
					dell'amministraz
					ione.
					Ridurre il rischio
					con l'attivazione
					di un altro
					soggetto di
					controllo a
					supporto del
					R.P.C.
	Utilizzo della	Trasparenza	PUBBLICAZIONE DEI	IDEM	Migliorare
	procedura		CRITERI		l'efficienza e
	negoziata al di fuori dei casi		PROCEDURALI		l'efficacia
	previsti dalla		DELLE PROCEDURE		dell'azione
	legge ovvero		NEGOZIATE E DEI		amministrativa
	suo impiego		PRESUPPOSTI DI		attraverso la
	nelle ipotesi		LEGGE. Accesso		piena
	individuate dalla legge, pur		telematico;-		conoscenza delle attività
	non	Codice di	Monitoraggio termini		dell'amministraz
	sussistendone	Comportam	procedimentali		ione e delle
	effettivamente i	ento	procedimentan		responsabilità
	presupposti.		Divulgazione del		per il loro
			codice di		corretto
			comportamento e		svolgimento.
Procedure			delle norme in esso		5
negoziate		Rotazione	contenute, a		Assicurare la
		del	carattere legale ed		qualità dei
		Personale	etico.		servizi, la
			Assunzione di		prevenzione dei
			direttive interne per		fenomeni di
			assicurare		corruzione, il
			l'alternanza tra più		rispetto dei
		Astensione	Funzionari .		doveri
		in caso di			costituzionali di diligenza, lealtà,
		conflitto di	Costituzione di un		imparzialità e
		Interessi	team interno di		servizio
			controllo, a		esclusivo alla
			termine.		cura
			Circolare interna		dell'interesse

		Formazione	sull'obbligo di		pubblico.
			astensione nel caso		Ridurre il rischio
			di conflitto di		che possano
			interesse anche		crearsi relazioni
			solo potenziale.		particolari tra
			PROGRAMMAZIONE		amministrazioni
			DI ADEGUATI CORSI		ed utenti, con il
			DI FORMAZIONE		conseguente
					consolidarsi di
			Rafforzamento del		situazioni di
			controllo interno		privilegio e
			Istituzione di in		l'aspettativa a
			team di controllo a		risposte illegali
			tempo determinato,		improntate a
			con alternanza dei		collusione.
			componenti		
			triennale, a		
			prevalenza interna.		Evitare
					situazioni di
					conflitto
					d'interessi
					a micressi
					Assicurare la
					diffusione di
					valori etici,
					mediante
					l'insegnamento
					di principi di
					comportamento
					eticamente e
					giuridicamente
					adeguati e di
					una maggiore
					conoscenza e
					consapevolezza
					delle proprie
					azioni all'interno
					dell'amministraz
					ione.
					Ridurre il rischio
					con l'attivazione
					di un altro
					soggetto di
					controllo a
					supporto del
					R.P.C.
AFFIDAMENTI	Elusione delle	Trasparenza	Ampia pubblicità	IDEM	Migliorare
DIRETTI	regole minime		alle procedure di		l'efficienza e

di concorrenza l'efficacia gara. Adeguamento stabilite dalla previsioni dell'azione legge per gli regolamentarii. amministrativa affidamenti di Monitoraggio attraverso la importo fino ad termini piena un milione di procedimentali. conoscenza Codice di euro (art. 122, delle Comportam attività comma 7, Divulgazione del Codice). Abuso dell'amministraz ento codice di nel ricorso agli е delle ione affidamenti in comportamento e responsabilità economia ed ai delle norme in esso il loro per cottimi fiduciari contenute, corretto al di fuori delle carattere legale ed svolgimento. ipotesi etico. legislativament Assicurare la e previste. Rotazione Assunzione di qualità dei del direttive interne per servizi, la Personale assicurare prevenzione dei l'alternanza tra più Astensione fenomeni di Funzionari. in caso di corruzione, il conflitto di rispetto dei Circolare interna Interessi doveri sull'obbligo di costituzionali di astensione nel caso diligenza, lealtà, conflitto di imparzialità interesse anche servizio solo potenziale. esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Rafforzamento del amministrazioni controllo interno ed utenti, con il Istituzione di in conseguente team di controllo a consolidarsi di tempo determinato, situazioni di con alternanza dei privilegio е componenti l'aspettativa а triennale, risposte illegali prevalenza interna. improntate collusione. **Evitare** situazioni di conflitto

			1	<u> </u>	d'intoross:
					d'interessi
					Assicurare la
					diffusione di
					valori etici,
					mediante
					l'insegnamento
					di principi di
					comportamento
					eticamente e
					giuridicamente
					adeguati e di
					una maggiore
					conoscenza e
					consapevolezza
					delle proprie azioni all'interno
					dell'amministraz
					ione.
					ione.
					Ridurre il rischio
					con l'attivazione
					di un altro
					soggetto di
					controllo a
					supporto del
					R.P.C.
	A	T	DEFINIZIONE E	IDEM	A dialianana
	Adozione di un provvedimento	Trasparenza	DEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DEI	IDEM	Migliorare l'efficienza e
	di revoca del		CRITERI DI REVOCA.		l'efficienza e l'efficacia
	bando		Monitoraggio		dell'azione
	strumentale		termini		amministrativa
	all'annullament o di una gara, al		procedimentali		attraverso la
	fine di evitare				piena
	l'aggiudicazione				conoscenza
	in favore di un	Codice di	Divulgazione del		delle attività
	soggetto diverso da	Comportam	codice di		dell'amministraz
REVOCA DEL	quello atteso,	ento	comportamento e		ione e delle
BANDO	ovvero al fine di		delle norme in esso		responsabilità
	creare i		contenute, a		per il loro
	presupposti per concedere un		carattere legale ed		corretto
	indennizzo		etico.		svolgimento.
	all'aggiudicatari	Rotazione			Assicurare la
	0.	del			qualità dei
		Personale	Assunzione di		servizi, la
			direttive interne per		prevenzione dei
			assicurare		fenomeni di
		1	l'alternanza tra più	İ	corruzione, il

	Funzionari		rispetto dei
	nell'assunzione		doveri
	delle decisioni e		costituzionali di
	nella gestione delle		diligenza, lealtà,
Astensione	procedure nei		imparzialità e
in caso di	processi		servizio
conflitto di			esclusivo alla
Interesse	Circolare interna		cura
	sull'obbligo di		dell'interesse
	astensione nel caso		pubblico.
Patto	di conflitto di		<i>p</i>
d'integrità	interesse anche		Ridurre il rischio
	solo potenziale.		che possano
			crearsi relazioni
	Predisposizione di		particolari tra
	un documento		amministrazioni
	obbligatorio per i		ed utenti, con il
	partecipanti alla gara con il quale		conseguente
	essi si impegnano,		consolidarsi di
	con il Comune, a		situazioni di
	conformare i propri		privilegio e
	comportamenti ai		l'aspettativa a
	principi di lealtà,		risposte illegali
	trasparenza e		improntate a
	correttezza , con		collusione.
	l'espresso impegno anti-corruzione		conditione.
	di non offrire,		
	accettare o		
	richiedere somme		Evitare
	di denaro o		situazioni di
	qualsiasi altra		conflitto
	ricompensa,		d'interessi
	vantaggio o beneficio, sia		
	beneficio, sia direttamente che		
	indirettamente		Obbligare le
	tramite		imprese al
	intermediari, al fine		rispetto dei
	dell'assegnazione		principii etici e
	del contratto e/o al		"
	fine di distorcerne		deontologici
	la relativa corretta		
	esecuzione		
	Rafforzamento del		
	controllo interno		
	Istituzione di in		
	team di controllo a		
	tempo determinato,		Ridurre il rischio
	con alternanza dei		con l'attivazione
	componenti		di un altro
	triennale, a		soggetto di
	1	l	- 99

			prevalenza interna.		controllo a
			prevalenza interna.		supporto del
					R.P.C.
					n.r.c.
	Mancanza di	Trasparenza	Monitoraggio	IDEM	Migliorare
	sufficiente		termini		l'efficienza e
	precisione nella pianificazione		procedimentali		l'efficacia
	delle	Codice di	Dissipations del		dell'azione
	tempistiche di	Comportam	Divulgazione del		amministrativa
	esecuzione dei	ento	codice di		attraverso la
	lavori, che		comportamento e		piena
	consenta		delle norme in esso		conoscenza
	all'impresa di		contenute, a		delle attività
	non essere eccessivamente	Formazione	carattere legale ed		dell'amministraz
	vincolata ad		etico.		ione e delle
	un'organizzazio		PROGRAMMAZIONE		responsabilità
	ne precisa	Patti di	DI ADEGUATI CORSI		per il loro
	dell'avanzamen	Integrità	DI FORMAZIONE		corretto
	to dell'opera,				svolgimento.
	creando in tal modo i		Predisposizione di		Assistant
	presupposti per		un documento		Assicurare la
	la richiesta di		obbligatorio per i		qualità dei
	eventuali		partecipanti alla gara con il quale		servizi, la prevenzione dei
	extraguadagni		essi si impegnano,		prevenzione dei fenomeni di
	da parte dello		con il Comune, a		corruzione, il
REDAZIONE DEL CRONOPROGRA	stesso esecutore.		conformare i propri		rispetto dei
MMA	esecutore.		comportamenti ai		doveri
			principi di lealtà,		costituzionali di
			trasparenza e correttezza , con		diligenza, lealtà,
			l'espresso impegno		imparzialità e
			anti-corruzione		servizio
			di non offrire,		esclusivo alla
			accettare o		cura
			richiedere somme		dell'interesse
			di denaro o qualsiasi altra		pubblico.
			ricompensa,		, passiles.
			vantaggio o		Assicurare la
			beneficio, sia		diffusione di
			direttamente che		valori etici,
			indirettamente		mediante
			tramite intermediari, al fine		l'insegnamento
			dell'assegnazione		di principi di
			del contratto e/o al		comportamento
			fine di distorcerne		eticamente e
			la relativa corretta		giuridicamente
			esecuzione.		adeguati e di
					una maggiore
			Rafforzamento del		conoscenza e

		I		
		controllo interno:		consapevolezza
		Istituzione di in		delle proprie
		team di controllo a		azioni all'interno
				dell'amministraz
		tempo determinato,		ione.
		con alternanza dei		
		componenti		
		triennale.		
				Obbligare le
				imprese al
				rispetto dei
				principii etici e
				deontologici
				J
				Ridurre il rischio
				con l'attivazione
				di un altro
				soggetto di
				controllo a
				supporto del
				R.P.C.
				77
Pressioni	Codice di	Divulgazione del	OBBLIGATORIA	Assicurare la
dell'appaltatore sulla direzione	Comportam	codice di		qualità dei
dei lavori,	ento	comportamento e		servizi, la
affinché possa		delle norme in esso		prevenzione dei
essere		contenute, a		fenomeni di
rimodulato il		carattere legale ed		corruzione, il
cronoprogram		etico.		rispetto dei
ma in funzione	Patti di	Predisposizione di		doveri
dell'andamento reale della	Integrità	un documento		costituzionali di
reale della realizzazione		obbligatorio per i		diligenza, lealtà,
dell'opera.		partecipanti alla		imparzialità e
		gara con il quale		servizio
		essi si impegnano,		esclusivo alla
		con il Comune, a		cura
		conformare i propri		dell'interesse
		comportamenti ai		pubblico.
		principi di lealtà, trasparenza e		
		correttezza , con		Obbligare le
		l'espresso impegno		imprese al
		anti-corruzione di		rispetto dei
				principii etici e

		1			Г.
			accettare o		deontologici
			richiedere somme		
			di denaro o qualsiasi altra		
			qualsiasi altra ricompensa,		
			vantaggio o		
			beneficio, sia		
			direttamente che		
			indirettamente		
			tramite		
			intermediari, al fine		
			dell'assegnazione		
			del contratto e/o al		
			fine di distorcerne		
			la relativa corretta		
			esecuzione.		
	Ammissione di	Codice di	Divulgazione del	OBBLIGATORIA	Assicurare la
	varianti durante	Comportam	codice di		qualità dei
	la fase esecutiva del	ento	comportamento e		servizi, la
	contratto, al		delle norme in esso		prevenzione dei
	fine di		contenute, a		fenomeni di
	consentire	Rotazione	carattere legale ed	OBBLIGATORIA	corruzione, il
	all'appaltatore	del	etico.		rispetto dei
	di recuperare lo	Personale			doveri
	sconto	reisonale	Assunzione di		costituzionali di
	effettuato in		direttive interne per		diligenza, lealtà,
	sede di gara o di conseguire		assicurare		imparzialità e
	guadagni		l'alternanza tra più		servizio
	ulteriori,		Funzionari		esclusivo alla
	addebitabili in		nell'assunzione		cura
	particolar modo		delle decisioni e		dell'interesse
	alla		nella gestione delle		pubblico.
VARIANTI IN	sospensione	Patti di	procedure nei		
CORSO DI	dell'esecuzione del lavoro o del	Integrità	processi		Ridurre il rischio
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	servizio durante		Predisposizione di		che possano
CONTRATTO	i tempi di attesa		Predisposizione di un documento		crearsi relazioni
	dovuti alla		obbligatorio per i		particolari tra
	redazione della		partecipanti alla		amministrazioni
	perizia di		gara con il quale		ed utenti, con il
	variante.		essi si impegnano,		conseguente
			con il Comune, a		consolidarsi di
			conformare i propri		situazioni di
			comportamenti ai		privilegio e
			principi di lealtà, trasparenza e		l'aspettativa a
			correttezza , con		risposte illegali
			l'espresso impegno		improntate a
			anti-corruzione		collusione
			di non offrire,		
			accettare o		Obbligare le
			richiedere somme		imprese al
			di denaro o		rispetto dei
			qualsiasi altra		

			ricompensa,		principii etici e
			vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.		deontologici
			Rafforzamento del controllo interno Istituzione di in team di controllo a tempo determinato, con alternanza dei componenti triennale, a prevalenza interna.		Ridurre il rischio con l'attivazione di un altro soggetto di controllo a supporto del R.P.C.
SUBAPPALTO	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quotalavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Patti di Integrità	Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Assunzione di direttive interne per assicurare l'alternanza tra più Funzionari . Predisposizione di un documento obbligatorio per i partecipanti alla gara con il quale essi si impegnano, con il Comune, a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza , con l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o	IDEM C. S.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali

			qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.		improntate a collusione Obbligare le imprese al rispetto dei principii etici e deontologici
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONAL I DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Condizionamen ti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi Formazione Patto di integrità	Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Assunzione di direttive interne per assicurare l'alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nei processi. Circolare interna sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. PROGRAMMAZIONE DI ADEGUATI CORSI DI FORMAZIONE	IDEM C.S.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a

			T	T	
			un documento obbligatorio per i partecipanti alla gara con il quale essi si impegnano, con il Comune, a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza , con l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.		Evitare situazioni di conflitto d'interessi Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministraz ione. Obbligare le imprese al rispetto dei principii etici e deontologici
PROVVEDIMENT I DI TIPO AUTORIZZATORI O (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE, PERMESSI A COSTRUIRE)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale	Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico.	A. S.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Assicurare la Assunzione di direttive interne per qualità dei servizi, la assicurare l'alternanza tra più prevenzione dei **ULTERIORE** Funzionari fenomeni di nell'assunzione corruzione, il Astensione delle decisioni e rispetto dei in caso di nella gestione delle doveri conflitto di procedure costituzionali di Interessi processi diligenza, lealtà, imparzialità e Circolare interna servizio Azioni di sull'obbligo di esclusivo alla sensibilizzazi astensione nel caso cura one e conflitto di dell'interesse rapporto interesse anche pubblico. con la solo potenziale. società civile Ridurre il rischio Attivazione di che possano di forme crearsi relazioni consultazione, particolari tra anche anonima, amministrazioni con la società civile ed utenti, con il conseguente Rafforzamento del consolidarsi di controllo interno situazioni di Istituzione di in privilegio e team di controllo a l'aspettativa a tempo determinato, risposte illegali con alternanza dei improntate a componenti collusione triennale, а prevalenza interna. **Evitare** situazioni di conflitto d'interessi **Assicurare** la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che portare possa all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti

				"silenti"
				Ridurre il rischio con l'attivazione di un altro soggetto di controllo a supporto del R.P.C.
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertament o del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile	Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Assunzione di direttive interne per assicurare l'alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nei processi Circolare interna sull'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima,	C.S.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il
		con la società civile		conseguente consolidarsi di

					situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Evitare situazioni di conflitto d'interessi
					Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZION I (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale	Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico.	u	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei

Assunzione di direttive interne per garantire Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Ativazione di direttive interne per garantire (acstituzionali di diligenzo, lealtò, impozziolità e servizio delle decisioni e nei correctivo delle decisioni e nei processi civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di particolari tra amministrazioni di grivilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate o collusione Assicurare la creazione di indialogo con l'esterno per implementore un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi attrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di regali, ento comportamento e di comportamento e ento comportamento e servizi, la a qualità dei comportamento e regali.		T			
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Altivazione di comportame delle decisioni e nella gestione delle decisioni consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Assicurare la creazioni di privilegio e l'ospettativa or risposta illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fiducia che possa portare all'emersione di finomenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e el ventiti dei de comportame ento comportamento e servizi, la averizi, la comportame ento comportamento e servizi, la comportamento e servizi, la comportame ento comportamento e servizio di diligenza (costituzionali di diligenza, leolto, imparziolità diligenza, leoltò, imparziolit					
direttive interne per garantire garantire garantire acceptation di sensibilitzzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilitzzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilitzzazi one e rapporto con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di processi pubblico. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Assicurare la conseguente consolidorsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegoli improntate a collusione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione inpropria di ento comportamento e e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di agualità dei comportame ento comportamento e servizi, la di alidienza di diligiogno, costituzione di diligenza, lead diligiogno, con leastervizione di diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei comportamento e servizi dell'interesse pubblico. Comportame neil'assurione di dello accettazione di diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei consolità diligenza, leadità dei decisioni enteria dell'assurione di diligenza, leadità dei diligenza, leadità diligenza, leadità diligenza, leadità dilig			Assunzione di		,
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Altivazione de le rapporto con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di seculità di situazioni del procedure nei processi pubblico. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazioni ed utenti, conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio de l'aspettativa a risposte iligegli improntate a collusione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi oltrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e bivolta del qualità dei comportame in comportamento e servizi, la accettazione ento comportamento e servizione di didigento dello dill'accettazione ento comportamento e servizi, la accettazione ento comportamento e servizione di dill'adei constituito di dill'adei controlla dill'accettazione ento comportamento e servizione dello dill'accettazione ento comportamento e servizione dello dill'accettazione ento controlla dil					•
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Altivazione delle decisioni e nella gestione delle processi proce			·		
Azioni di sensibilizzazio one e rapporto con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di situazioni di particolori tra amministrazioni ed utenti, con il di conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa o rispotta illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e e Codice di comportamento e servizi, la			=		
nell'assunzione delle decisioni e nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure nei processi pubblico. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di ni didoga con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e e l'aspettalia Assicurare la qualità dei servizi, la comportamento e servizi, la			<u> </u>		
rapporto con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Assicurare la crezione di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la crezozione di fiducia che possa portare all'emersione di fjenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportame codice di ento Comportamento e e delle decisioni e nella gestione delle processi dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni administrazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di fjenomeni corruttivi altrimenti "silenti".		sensibilizzazi			•
rapporto con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Assicurore la consultazioni di particolari tra amministrazioni ed utenti, con il consequente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurore la creazione di indiado con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti corruttivi comportame del comportamento e servizi, la comportamento e servizi, la comportamento e servizi, la comportamento e comportamento e servizi, la comportamento e comp					
società civile. Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di forme di che possano crearsi relazioni porticolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di uni dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti corruttivi altrimenti menti menti corruttivi altrimenti					
Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione, anche anonima, con la società civile. Assicurare la collusione arispottativa a di situazioni di situazioni di privilegio e l'aspettativa a rispotta di miprontate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi oltrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e di Gobella Comportamento e di comportamento e servizi, la					
Attivazione di forme di che possano consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione, anche anonima, con la società civile. Assicurare la creazione di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fiducia che possa portare all'emersione di fienomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e di comportamento e servizi, la			· ·		
forme di consultazione, anche anonima, con la società civile.		civile.	pi occisi		pubblico.
forme di consultazione, anche anonima, con la società civile. In a società civile. In			Attivazione di		Ridurre il rischio
consultazione, anche anonima, con la società civile. con la società civile. con la società civile. consequente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiduucia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di comportame impropria di comportame ento comportamento e comportamento e			forme di		
anche anonima, con la società civile. anche anonima, con la società civile. andre anonima, con la società civile. al conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportamento e di comportamento e servizi, la			consultazione,		•
con la società civile. amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e DBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la			anche anonima,		
ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportamento e consolidarsi di situazioni di consolidarsi di situazioni di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte del consolidario di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione			con la società civile.		•
conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportamento e conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".					
Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e Comportamento e consolidarsi di situazioni di situazioni di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".					
situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportamento e codice di comportamento e					=
privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di regali ento Comportamento e comportamento e servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di renzali a comportame noto collect di comportame noto collect di comportame noto collect di comportamento e collect di c					
risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di rento Richiesta e/o accettazione impropria di rento Richiesta e/o accettazione impropria di comportamento e del comportamento e servizi, la					
Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ranzali ento comportamento e del comportamento e comportamento e del servizi, la					
Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di ronzali ento comportamento e collusione					
Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Richiesta e/o accettazione impropria di peno del comportamento e comportamento e e comportamento e servizi, la					=
Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportame in propria di reggli ento Comportamento e Comportame di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Comportamento e OBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportame in propria di reggli ento Comportamento e Comportame di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Comportamento e OBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di ento Comportame in propria di reggli ento Comportamento e Comportame di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Comportamento e OBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la					A i
Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e di dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Comportam codice di qualità dei servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					
Richiesta e/o accettazione impropria di ento comportamento e implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Comportam codice di comportamento e servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					•
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					•
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					=
Richiesta e/o accettazione impropria di rocali					
Richiesta e/o accettazione impropria di rogali Comportam ento comportamento e corruttivi altrimenti "silenti". Codice di Divulgazione del OBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la					
Richiesta e/o accettazione impropria di rogali altrimento del comportamento e altrimenti "silenti". Codice di Divulgazione del OBBLIGATORIA Assicurare la qualità dei servizi, la					=
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					
Richiesta e/o accettazione impropria di regali					
accettazione impropria di ento comportamento e qualità dei servizi, la					SHEITH .
accettazione impropria di ento comportamento e qualità dei servizi, la	Richiesta e/o	Codice di	Divulgazione del	OBBLIGATORIA	Assicurare la
regali		Comportam			qualità dei
regali,		ento	comportamento e		servizi, la
I DELLE TOTTO E LA CONTRACTOR DE LA CONT			delle norme in esso		prevenzione dei
compensi o altre utilità in contenute, a fenomeni di			contenute, a		fenomeni di
connessione carattere legale ed corruzione, il			carattere legale ed		corruzione, il
con etico. rispetto dei			etico.		rispetto dei
l'espletamento	l'espletamento				

del Personale Compiti affidati; per compital del compital		delle proprie	Rotazione		OBBLIGATORIA	doveri
Personale Personale Alternanza tra più migarradiità e servizio delle decisioni e nell'assunzione delle procedure Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile a società civile a società civile. PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT LI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE TIPO PER CIPITATIONI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE TIPO PER CIPITATIONI DI TIPO PER CIPITATIO PI DI TIPO PI DI		-			OBBLIGATONIA	
Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle decisioni e nella gestione delle procedure Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile situazioni di situazioni di situazioni di privilegio e l'ospettotivo a a risposte illegali improntate a collissione Assicurare la creazione di fiducia che possa portare all'emersione di fiducia che possa portare di tangenti per citenere omissioni di controllo e concessorio (INCLUSE RIGINALE SIMILI DILEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENTI IDI ITPO CONCESSORIO (INCLUSE RIGINALE SIMILI DILEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENTI LI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE RIGINALE SIMILI DILEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENTI LI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE RIGINALE SIMILI DILEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENTI LI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE			1	Alternanza tra più		
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e di consultazione, animistrazioni particolari tra ammistrazioni di privilegio e e l'aspettutiva o risposte illegali improntate o collusione all'accessione di fiducio che possano di finamenti consequente consolidarsi di situazioni di privilegio e e l'aspettutiva o risposte illegali improntate o collusione all'accessione di fiducio che possa portare all'emersione di fiducio che possa portare all'emersione di finamenti "silenti". Trasparenza di tangenti per ottenere omissioni di controllo e concessorio di modialogo con l'esterno per implementare un rapporto di finamenti "silenti". Trasparenza di tangenti per ottenere omissioni di controllo e concessorio telematico- concessorio di modialogo con concessorio di finamenti "silenti". Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e concessi; Accesso telematico- controllo e concessi; Accesso telematico- delle processi; Accesso telematico- delle confidere di comportamento e di tangenti per delle confidere di comportamento e di tangenti per delle confidere di comportamento e di tangenti per delle confidere delle c			reisonale	•		=
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile a società ci						-
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile one la società civile one a consultazione, anche anonima, con la società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile oconsultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Attivazione di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntote a collisione di didulgia con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare dill'emersione di fiducia che possa portare di tangenti per dill'emersione di fiducia che possa portare dill'emersione di fiducia che possa portare dill'emersione di fiducia che possa portare di trattazione delle processi; Accesso telematico; controllo e "Corse controllo e "Corse controllo e "Corse cortrollo e "Corse controllo e "Corse controllo e "Corse cortrollo e "Corse						
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile dell'interesse pubblico. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURES ISMIL) DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURES ISMIL) DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURES ISMIL) DELEGHE, AMMISSIONI) PROTORE MARIA PROPRIE PROPRIE PARTICIPATE IN TIPO PROPRIE PROP						
Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile società civile società civile. Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile società civile società civile. Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile. Consultazione, anche anonima, con la società civile. Consultazione, anche anonima, con la società civile. Consolidarsi di situazioni di privilegio de l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurore la creazione di privilegio de l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurore la creazione di privilegio de l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurore la creazione di fiducia che possa partare all'emersione di fiducia che possa						
Azioni di sensibilizzazio one e rapporto con la società civile. Attivazione di forme di società civile. Consultazione, anche anonima, con la società civile. PROVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPROVEDIMENT LO TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) DELEGRE, AMMISSIONI) DIVUIgazione del codice di comportamento e delle attività delle romonitatione comportamento e				procedure		
PROVVEDIMENT 1 ID TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT 1 TI TITO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT (I DITIPO CONCESSORIO) (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT TATATION CONCESSORIO (INCLUSE TIGGRES) (INCLUSE) (INCLUSE TIGGRES) (INCLUSE TIG						pubblico.
PROVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROUNDEMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROUNDEMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE SMILL) QUALI: DELEGRE, AMMISSIONI) PROPREDIMENT LOTITIPO CONCESSORIO (INCLUSE HIGURE) AMMISSIONI DEL CONCESCIO (INCLUSE HIGURE) AMMISSIONI DI CONC						Didomes il misabis
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Attivazione di consultazione di comportamento e di consultazione, a ministrativa a attraverso la piena conoscenza delle attività dell'aministrazione e delle dell'aministrazione e delle attività dell'aministrazione e delle comportamento e di comportamento e delle dell'aministrazione e delle comportamento e delle dell'aministrazione e delle comportamento e delle comportamento e delle comportamento e dell'aministrazione e delle comportamento e delle comportamento e delle comportamento e delle proprie e delle proprie e delle comportamento e delle comp						
con la società civile con la società civile. consequente consolidarsi di situazioni di privilegio el l'ospettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". provveddimenti lo tronatizzazione di tangenti per ottenere ontrelle controllo e co						•
Società civile Società civile Consultazione, anche anonima, con la società civile. Consultazione, anche anonima, con la società civile. Consultazione di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE TIGORI SE TRASVERSALE OBBLIGATORIA E Prificacia dell'azione amministrazione lintegrale dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio termini procedimentali procedimentali comportamento e di tangenti per di tangenti di struzione del situazione del del di situazione del di situazione del del di tangenti di situazione del del di tangenti per di tangenti di situazione del del di st						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT COrresponsione di tangenti per ottenere Un rapporto Concessorio Concessor						-
Con la società civile. Collegali improntate A creazione di fiducia che possa porture all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Costie di controllo e "cossie processi; Accesso telematico; Monitoraggio Comportamo termini procedimentali comportamo piena conoscenza delle attività dell'amministrativa de			società civile			
Corresponsione di tangenti per ottenere				•		**
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVISIONI PROPER DI TATALE (COMPORTAME TRANSPORTALE) (COMPORTAME PROPER DI TATALE) (COMPORT				con la società civile.		
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI PROVEDIMENT I DI TPO ONESSORIO OBBLIGATORIA PROVEDIMENT PROVEDIME						
PROVVEDIMENT DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELECHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT DELECHE, AMMISSIONI) PROVEDIMENT Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e meto di tangenti per ottenere omissioni di per ottenere omissio						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI:						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: QUALI: QUALI: AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: QUALI						-
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI:						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI:						•
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE PEGERE, AMMISSIONI) Comportamento di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "Corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio OBBLIGATORIA						collusione
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE PEGERE, AMMISSIONI) Comportamento di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "Corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio OBBLIGATORIA						Assicurare la
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Trasparenza Corresponsione di tangenti per ottenere comissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio Codice di Comportam ento Divulgazione del codice di comportamento e di talgenti per ottenere processi; Accesso telematico; Monitoraggio OBBLIGATORIA Divulgazione del codice di comportamento e delle attività dell'amministraz ione e delle						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT to intere on the proprie pratiche PROVVEDIMENT to intere on the proprie pratiche PROVVEDIMENT to intere on the proprie pratiche PROVVEDIMENT to intere the process to the process of the pro						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DELEGHE, AMMISSIONI) Implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Migliorare integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio Controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Divulgazione del codice di comportamento e Implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Migliorare l'efficienza e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) AMMISSIONI AMMISSIONI ACCORRESPONSIONE di tangenti per ottenere otte						•
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE PROVVEDIMENT I CONCESSORIO (INCLUSE PROVVEDIMENT						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: COMPORTA COMPORT						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio termini procedimentali ento Divulgazione del codice di comportamento e delle attività dell'aramministraz ione e delle						•
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) COrresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio Comportam procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e talla pagne in exercite se flenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Migliorare I'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle						•
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Corresponsione di tangenti per ottenere integrale integrale processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali procedimentali procedimentali comportamento e delle proprie pratiche Corruttivi altrimenti "silenti". Migliorare I'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione integrale dei TRASVERSALE I'efficienza e l'efficacia OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle						-
Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Corresponsione di tangenti per ottenere integrale dei processi; Accesso telematico; Monitoraggio OBBLIGATORIA DELEGHE, AMMISSIONI) Codice di Comportam ento Codice di Comportam ento Divulgazione del codice di comportamento e delle attività dell'amministraz ione e delle						
Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Codice di comportamento e delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione dei integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio telematico;- Monitoraggio termini procedimentali ento Codice di Comportam ento e delle proprie pratiche Trasparenza Informatizzazione dei TRASVERSALE I'efficienza e l'efficacia OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA Adell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali procedimentali Comportam ento integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali procedimentali comportamento e delle attività dell'amministraz ione e delle						
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella Comportam ento processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Comportam ento Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie pratiche processi; Accesso telematico;- Monitoraggio OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA OBBLIGATORIA dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle			Trasparenza		OBBLIGATORIA E	
PROVVEDIMENT I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) PROVVEDIMENT I DI TIPO controllo e "corsie preferenziali" nella Comportam ento Codice di Comportam Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie pratiche Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie processi, Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie pratiche				_	TRASVERSALE	
I DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE preferenziali" nella QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Controllo e "corsie preferenziali" nella Comportam ento Touris dell'azione Monitoraggio termini procedimentali Comportam ento Codice di Comportam ento Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie pratiche	DPOWEDINGENT			· ·	ODDLIC ATODLA	
CONCESSORIO (INCLUSE preferenziali" nella QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) Codice di Comportam ento Monitoraggio termini procedimentali Comportam ento Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle nerveno in comportamento e d					OBBLIGATORIA	
(INCLUSE preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche Codice di Comportam procedimentali Comportam ento Codice di Comportam procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle nerves in comportam					OBBLIGATORIA	
QUALI: DELEGHE, AMMISSIONI) trattazione delle proprie pratiche ento Divulgazione del codice di comportamento e delle proprie pratiche conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle		preferenziali"	Codice di			attraverso la
DELEGHE, AMMISSIONI) delle proprie pratiche Divulgazione del codice di comportamento e delle attività delle attività delle attività			Comportam	procedimentali		piena
AMMISSIONI) pratiche codice di dell'amministraz comportamento e delle delle perme in code			ento	Divulgazione		
comportamento e delle ione e delle						
della parres in casa	AIVIIVIISSIONI)	praticile				dell'amministraz
delle norme in esso responsabilità						
				uelle norme in esso		responsabilità

	contenute, a	per il loro
	carattere legale ed	corretto
Rotazione	etico.	svolgimento.
del		
Personale	Alternanza tra più	Assicurare la
		qualità dei
		servizi, la
	Funzionari	prevenzione dei
	nell'assunzione	fenomeni di
Azioni di		corruzione, il
sensibilizzazi	delle decisioni e	rispetto dei
one e	nella gestione delle	doveri
rapporto	procedure	costituzionali di
con la		diligenza, lealtà,
		imparzialità e
società civile		servizio
		esclusivo alla
	Attivazione di	
	forme di	cura
	consultazione,	dell'interesse
	anche anonima,	pubblico.
	con la società civile	Ridurre il rischio
		che possano
		crearsi relazioni
		particolari tra
		amministrazioni
	Rafforzamento del	ed utenti, con il
	controllo interno	conseguente
	Istituzione di in	consolidarsi di
	team di controllo a	situazioni di
	tempo determinato,	privilegio e
	con alternanza dei	l'aspettativa a
	componenti	
		risposte illegali improntate a
	triennale, a	improntate a collusione
	prevalenza interna.	COHUSIONE
		Assicurare la
		creazione di un
		dialogo con
		l'esterno per
		implementare
		un rapporto di
		fiducia che
		possa portare
		all'emersione di
		fenomeni
		corruttivi
		altrimenti
		"silenti"
		Silette

Richiesta e/o accettazione impropria di regail, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile Rocietà civile Rocietà civile Rocietà civile Richiesta e/o accettazione impropria di regail, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Rationi di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile Ridurre il risci consultazione, anche anonima, con la società civile Ridurre il risci consolidarsi situazioni particolari di mamministrazio e dell'interesse pubblico. Ridurre il risci consolidarsi situazioni privilegio pi'aspettativa risposta illeg improntate collusione Assicurare creazione di di roconsultazione, anche anonima, con la società civile consolidarsi situazioni privilegio pi'aspettativa risposta illeg improntate collusione Assicurare creazione di di diadojo collusione Assicurare creazione di di diadojo collusione Assicurare creazione di didalogo ce l'esterno p			<u> </u>	
accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile Accietà civile Accietà civile Accietà civile Accietà civile Comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assuzione delle decisioni e nella gestione delle procedure Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile Accietà civile Comportamento e di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assuzione delle procedure Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile Accietà				soggetto di controllo a supporto del R.P.C.
un rapporto fiducia c	accetta improp regali, comper altre ut conness con l'esplet delle pr funzion	zione ria di Comportam ento Rotazione del Personale amento roprie ii o dei ii affidati; Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la	codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure Attivazione di forme di consultazione, anche anonima,	qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che

	-			w
				all'emersione di
				fenomeni
				corruttivi
				altrimenti
				"silenti"
Ambiti in cui il	Codice di	Divulgazione del	OBBLIGATORIA	Assicurare la
pubblico ufficio	Comportam	codice di	000010711011171	qualità dei
ha funzioni	ento	comportamento e	u	servizi, la
esclusive o	Citto	delle norme in esso		prevenzione dei
preminenti di		contenute, a		fenomeni di
controllo (ad es.		carattere legale ed		corruzione, il
controlli	Rotazione	etico.		rispetto dei
finalizzati all'accertament	del	etico.		doveri
o del possesso	Personale			costituzionali di
di requisiti).				
, ,				diligenza, lealtà,
	Formazione	DD 0 0 D 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5		imparzialità e
	1 Offinazione	PROGRAMMAZIONE		servizio esclusivo alla
		DI ADEGUATI CORSI		
		DI FORMAZIONE		cura
	Azioni di			dell'interesse
	sensibilizzazi			pubblico.
	one e	Attivazione di		Ridurre il rischio
	rapporto	forme di		che possano
	con la	consultazione,		crearsi relazioni
	società civile	anche anonima,		particolari tra
		con la società civile		amministrazioni
				ed utenti, con il
				conseguente
				consolidarsi di
				situazioni di
				privilegio e
				l'aspettativa a
				risposte illegali
				improntate a
				collusione
				Assicurare la
				diffusione di
				valori etici,
				mediante
				l'insegnamento
				di principi di
				comportamento
				eticamente e
				giuridicamente
				adeguati e di
				una maggiore
				conoscenza e
				consapevolezza

				IDEAN 6.5	delle proprie azioni all'interno dell'amministraz ione. Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti"
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Uso di falsa documentazion e per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale Astensione in caso di conflitto di Interessi	Identificazione puntuale e delle fasi e degli attori del processo decisionale oppure informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali. Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure	IDEM C.S.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministraz ione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura

	<u> </u>	Cincolors !+		dall'intaras
		Circolare interna		dell'interesse
	Azioni di	sull'obbligo di		pubblico.
	sensibilizzazi	astensione nel caso		Ridurre il rischio
		di conflitto di		
	one e	interesse anche		che possano
	rapporto	solo potenziale.		crearsi relazioni
	con la			particolari tra
	società civile			amministrazioni
				ed utenti, con il
		Attivazione di		conseguente
		forme di		consolidarsi di
		consultazione,		situazioni di
	Rafforzamen	anche anonima,		privilegio e
	to del	con la società civile		l'aspettativa a
	controllo			risposte illegali
	interno			improntate a
	Interno	Istituzione di in		collusione.
		team di controllo a		20
				Evitare
		tempo determinato,		situazioni di
		con alternanza dei		conflitto
		componenti		d'interessi
		triennale, a		a meeressi
		prevalenza interna.		
				Assicurare la
				creazione di un
				dialogo con
				l'esterno per
				implementare
				un rapporto di
				fiducia che
				possa portare
				all'emersione di
				fenomeni
				corruttivi
				altrimenti
				"silenti"
				Ridurre il rischio
				con l'attivazione
				di un altro
				soggetto di
				controllo a
				supporto del
	i	İ		R.P.C.
Dilaccio di	Tracharana	Informatizzazione	ORRIGATORIA E	
Rilascio di concessioni	Trasparenza	Informatizzazione dei processi;	OBBLIGATORIA E	Migliorare l'efficienza e

			TD A CL (ED CALE	v cc
edilizie con		Accesso	TRASVERSALE	l'efficacia
pagamento di contributi		telematico;-		dell'azione
inferiori al		Monitoraggio		amministrativa
dovuto al fine di		termini		attraverso la
agevolare		procedimentali		piena
determinati	Codice di			conoscenza
soggetti.	Comportam			delle attività
	ento	Divulgazione del	OBBLIGATORIA	dell'amministraz
		codice di		ione e delle
		comportamento e		responsabilità
	Deterion :	delle norme in esso		per il loro
	Rotazione			corretto
	del		OBBLIGATORIA	svolgimento
	Personale	carattere legale ed		
		etico.		Assicurare la
		Alternanza tra più	ODDLIC ATODIA	qualità dei
	Astensione	Funzionari	OBBLIGATORIA	servizi, la
	in caso di	nell'assunzione		prevenzione dei
	conflitto di	delle decisioni e		fenomeni di
	Interessi	nella gestione delle		corruzione, il
		procedure		rispetto dei
		procedure		doveri
		Circolare interna		costituzionali di
		sull'obbligo di		diligenza, lealtà,
	Azioni di	astensione nel caso		imparzialità e
		di conflitto di		servizio
	sensibilizzazi	interesse anche		esclusivo alla
	one e	solo potenziale.		cura
	rapporto	Solo potenziale.		dell'interesse
	con la			pubblico.
	società civile			,
		Attivazione di		Ridurre il rischio
		forme di		che possano
		consultazione,		crearsi relazioni
		anche anonima,		particolari tra
		con la società civile		amministrazioni
				ed utenti, con il
				conseguente
				consolidarsi di
				situazioni di
				privilegio e
				l'aspettativa a
				risposte illegali
				improntate a
				collusione
				Evitare
				situazioni di
				conflitto
				d'interessi.

	Codice di	Divulgazione del	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Mancato recupero di oneri concessori e relativi interessi	Rotazione del Personale Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile Rafforzamen to del controllo interno	codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure Attivazione di consultazione, anche anonima, con la società civile Previsione sistema di controllo automatico degli incassi.	qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare

					un rapporto di fiducia che possa portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
					Ridurre il rischio con l'attivazione di un altro soggetto di controllo a supporto del R.P.C.
Compensazione del credito	Annullamento di posizioni debitorie verso l'Ente con riconoscimento di crediti non compensabili	Codice di Comportam ento Formazione Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la	Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Organizzazione corsi di formazione specifici sull'argomento. Attivazione di forme di	OBBLIGATORIA	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Assicurare la diffusione di valori etici, mediante
		società civile	consultazione, anche anonima, con la società civile		l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e

				consapevolezza
				delle proprie
				azioni all'interno
				dell'amministraz
				ione.
				ione.
				Assicurare la
				creazione di un
				dialogo con
				l'esterno per
				implementare
				un rapporto di
				fiducia che
				possa portare.
		Codice di	Divulgazione del	Assicurare la
		Comportam	codice di	diffusione di
		ento	comportamento e	valori etici,
			delle norme in esso	mediante
ATTIVITA' DI			contenute, a	l'insegnamento
VERIFICA	Riduzione		carattere legale ed	di principi di
DELL'EVASIONE	forzosa delle somme		etico.	comportamento
FISCALE- TOTALE	risultanti a			eticamente e
O PARZIALE	debito del			giuridicamente
	contribuente	Rotazione		adeguati e di
		del		una maggiore
		Personale	Alternanza tra più	conoscenza e
			Funzionari	consapevolezza
			nell'assunzione	delle proprie
			delle decisioni e	azioni all'interno
			nella gestione delle	dell'amministraz
			procedure	ione.
				Ridurre il rischio
				che possano
		Formazione		crearsi relazioni
			Organizzazione	particolari tra
			Organizzazione corsi di formazione	funzionari e
			corsi ui iorinazione	professionisti o
				utenti, con il
		Azioni di		conseguente
		sensibilizzazi	Attivazione di	consolidarsi di
		one e	forme di	situazioni di
		rapporto	consultazione,	privilegio e
		con la	anche anonima,	l'aspettativa a
		società civile	con la società civile	risposte illegali
			Istituzione di un	improntate a
			controllo specifico	collusione.
			sulle attività del	
		Pofforms	personale in team	
		Rafforzamen		Assicurare la

		to del controllo interno	di controllo a tempo determinato, con alternanza dei componenti, a prevalenza interna.	creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che possa portare Rafforzare i controlli a supporto del R.P.C.
GESTIONE ED ORGANIZZAZIO NE EVENTI E MANIFESTAZION I PUBBLICHE	Affidamento indebito a terzi delle fasi dell'evento e degli spettacoli prescindendo da procedure concorsuali.	Codice di Comportam ento Rotazione del Personale	Informatizzazione integrale dei processi; Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedimentali Divulgazione del codice di comportamento e delle norme in esso contenute, a carattere legale ed etico. Alternanza tra più Funzionari nell'assunzione delle decisioni e	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Ridurre il rischio che possano
		Azioni di sensibilizzazi one e rapporto con la società civile	nella gestione delle procedure Attivazione di forme di consultazione, anche anonima, con la società civile.	crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento

		di principi di
		comportamento
		eticamente e
		giuridicamente
		adeguati e di
		una maggiore
		conoscenza e
		consapevolezza
		delle proprie
		azioni all'interno
		dell'amministraz
		ione.
		Assicurare la
		creazione di un
		dialogo con
		l'esterno per
		implementare
		un rapporto di
		fiducia che
		possa portare
		all'emersione di
		fenomeni
		corruttivi
		altrimenti
		"silenti".

● Sede: P.zza Municipio • tel. 0825 615 300 / 311 • fax: 0825 611 798 ● Provincia di AVELLINO • C.A.P. 83042 • Cod. Fisc.: 00095990644

- http://www.comune.atripalda.av.it E-Mail:atripalda@comune.atripalda.av.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.atripalda@legalmail.it



PTPC_2018/2020___Allegato 3

Tabella A - Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni:

33/2013 e successive modi			Detentore dei dati inerenti la	
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale
	Atti generali - Riferimenti normativi su			
	organizzazione e attività – Atti amministrativi			
	generali – Documenti di programmazione	<u>Art. 12</u> , c. 1,2	Settore VII	Tempestivo
	strategico – gestionale – Statuti e leggi	<u>Art. 12</u>) 0. 2)2	Sectore vii	i empestivo
	regionali – Codice disciplinare e codice di			
	condotta			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico -amministrativo	<u>Art. 13</u> , c. 1, lett. a	Settore VII – Servizio Segreteria	Entro tre mesi dalla nomina d
				proclamazione
		Art. 14		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Autorità nazionale anticorruzione	Tempestivo
	Articolazione degli uffici - organigramma	<u>Art. 13</u> , c. 1, lett. b, c	Settore VI	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	<u>Art. 13</u> , c. 1, lett. d	Settore V – Servizio ICT	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		<u>Art. 15</u> , c. 1,2	Tutti i Settori	Tempestivo
	Incarichi amministrativi di vertice	<u>Art. 15</u> , c. 1,2	Settore VI	Tempestivo
		<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. d		
	Dirigenti	<u>Art. 15</u> , c. 1,2,5	Settore VI	Tempestivo
		<u>Art. 41</u> , c. 2, 3		
	Posizioni organizzative	<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. d	Settore VI	
	Dotazione organica	<u>Art. 16</u> , c. 1,2	Settore VI	Tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	<u>Art. 17</u> , c. 1,2	Settore VI	Tempestivo
Dersonale	Tassi di assenza	<u>Art. 16</u> , c. 3	Settore VI	Tempestivo
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Settore VI	Tempestivo
Bandi di concorso Performance	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Settore VI	Tempestivo
renormance	Contrattazione integrativa	<u>Art. 21</u> , c. 2	Settore VI	Tempestivo
	Nucleo di valutazione	<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. c	Settore V	Tempestivo
		<u>Art. 19</u>		Tempestivo
	Piano della Performance	<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. b	Settore V Controllo di gestione	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	<u>Art. 10</u> , c. 8, lett. b	Settore V Controllo di gestione	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	<u>Art. 20</u> , c. 1	Settore V Controllo di gestione	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settore V Controllo di gestione	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Settore VII Settore VII	Tempestivo
		Art. 22, c. 2, 3		Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. b		Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, 3	Settore VII	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. c		Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 2, 3	Settore VII	Tempestivo
		Art. 22, c. 1, lett. d	Settore V – Servizio ICT	Tempestivo
				rempestivo
	Dati aggregati attività amministrativa	<u>Art. 24</u> , c. 1	Tutti i Settori	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<u>Art. 35</u> , c. 1,2	Tutti i Settori	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali	<u>Art. 24</u> , c. 2	Tutti i Settori	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<u>Art. 35</u> , c. 3	Tutti i Settori	Tempestivo
Drowadimenti		A. 22	Cottoro VII	Tompostivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Settore VII	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	<u>Art. 23</u>	Tutti i Settori	Tempestivo
Controlli sulle imprese		<u>Art. 25</u>		
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento	<u>Art. 37</u> , c. 1,2	Tutti i Settori	Tempestivo

	di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e			
	opere, di concorsi pubblici di progettazione,			
	di concorsi di idee e di concessioni, compresi			
	quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico			
	di cui all'art. 5 del digs. n. 50/2016 –			
	Provvedimento che determina le esclusioni			
	della procedura di affidamento e le			
	ammissioni all'esisto delle valutazioni dei			
	requisiti soggettivi, economico – finanziari e			
	tecnico-professionali –			
	·			
	Composizione della commissione giudicatrice			
	e i curricula dei suoi componenti –			
	Contratti			
	Resoconti della gestione finanziaria dei			
	contratti al termine della loro esecuzione			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<u>Art. 26</u> , c. 1	Settore VII	Tempestivo
	Atti di concessione	<u>Art. 26</u> , c. 2	Dettore vii	Tempestivo
		<u>Art. 27</u>		
	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>Art. 29</u> , c. 1	Settore I	Tempestivo
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di	Art. 29, c. 2	Settore I	Tempestivo
	bilancio			·
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore II e Settore V	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore V	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<u>Art. 31</u> , c. 1	Settore V Controllo di gestione	Tempestivo
	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>Art. 32</u> , c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
Servizi erogati Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutti i settori	Tempestivo
		<u>Art. 10</u> , c. 5		Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<u>Art. 32</u> , c. 2, lett. b	Settore V Controllo di gestione	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore I	Tempestivo
	IBAN e pagamenti informatici	<u>Art. 36</u>	Settore I	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<u>Art. 38</u>	Settore II	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Settore IV	Tempestivo
Informazioni ambientali		<u>Art. 40</u>	Settore IV	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		<u>Art. 41</u> , c. 4	Settore III	_
Interventi straordinari e di emergenza		<u>Art. 42</u>	Settore IV	Tempestivo
	Piano triennale di prevenzione della			
Altri contenuti	corruzione e della trasparenza	Art. 43	Segretario generale	Tempestivo
	Nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
	uena corruzione e uena trasparenza	Art 2 comma 0 bic dolla locca a		
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine	Art. 4 d.lgs. n. 149/2011	Settore I	Tempestivo
	mandato	. 0/	-	