

MISURE OBBLIGATORIE

Misura Obbligatoria 1 CODICE DI COMPORTAMENTO
Settore/Ufficio responsabile
Settore Amministrativo contabile – Servizio Personale - UPD Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore Amministrativo contabile - Responsabile Anticorruzione
Descrizione
<p>Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.</p> <p>Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT e con le carte dei servizi.</p>
Stato della Misura
<p>Con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 7 dicembre 2021 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento e la relazione illustrativa.</p> <p>Le misure già adottate sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1) la consegna di una copia del codice a ogni neo assunto con la modulistica di riferimento2) inserimento clausola in contratti pubblici lavori/forniture, di affidamento incarichi e acquisizioni collaborazioni di decadenza del contratto in caso di violazione del Codice di Comportamento3) il monitoraggio dell'attuazione del codice (art. 15 del D.P.R. 62/2013)
Sviluppo della misura
Conferma per il 2026 delle misure adottate. Integrazione del codice ai sensi del regolamento di cui al D.P.R.81/2023
Monitoraggio adozione ed efficacia della misura
Monitoraggio semestrale delle misure adottate e confermate

Misura Obbligatoria 2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Settore/Ufficio responsabile
Settore Amministrativo contabile – Servizio Personale -UPD Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore I Amministrativo - Responsabile Anticorruzione
Descrizione
<p>La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b). Nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016, l'ANAC ha distinto tra “rotazione ordinaria” prevista dalla Legge 190/2012 e “rotazione straordinaria” prevista dall'art. 16 comma 1 lettera 1- quarter del D.Lgs 165/2001 che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.</p> <p>In riferimento alla rotazione straordinaria, l'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2018 e con deliberazione n. 215/2019, ha indicato le procedure per la questo genere di misura che prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il personale titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua o con l'attribuzione di altro incarico o con la revoca della attribuzione della Elevata Qualificazione; - per il personale non titolare di Elevata Qualificazione: la rotazione straordinaria si attua con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. <p>La misura è obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, “fatti di corruzione”, mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).</p>
Stato della Misura
<p>L'esiguità numerica del personale in organico presso il Comune di Bergeggi e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono una rotazione a livello di titolari di EQ. Ciò comporterebbe la paralisi dei Settori e gravissimi disservizi.</p> <p>Le misure alternative alla rotazione previste ed attuate sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; b) potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio; c) periodicamente, il Responsabile del Settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. d) per i procedimenti a istanza di parte, i criteri predeterminati di distribuzione delle pratiche vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi. e) in tutti gli atti a valenza esterna emanati dagli E.Q. non ruotanti riportare la struttura (ufficio/servizio) che ha partecipato alla fase istruttoria, attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, onde dimostrare che la figura apicale che adotta l'atto non abbia avuto il controllo esclusivo sul procedimento. A titolo di esempio, la dicitura da utilizzare negli atti, potrebbe essere la

seguito: "Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'istruttoria interna, in merito all'adozione del presente atto".
Sviluppo della Misura
Conferma delle misure nel 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione

Misura Obbligatoria 3 FORMAZIONE
Settore/Ufficio responsabile
Settore Amministrativo contabile – Servizio Personale - Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore Amministrativo contabile - Responsabile Anticorruzione
Descrizione
<p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.</p> <p>L'obiettivo che si pone è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diffondere e condividere i valori etici; - ridurre il rischio di compiere l'azione illecita inconsapevolmente; - far conoscere gli strumenti di prevenzione e gli obblighi di trasparenza; <p>L'attività di formazione di ogni anno è decisa dal RPCT e si svolge in house, attraverso la realizzazione di corsi. Tempi e destinatari della formazione sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo. Gli interventi formativi da realizzare in ciascuno degli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie:</p> <p>a) Formazione – base: con cadenza annuale e per tutto il personale sui temi dell'etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C, finalizzata a sensibilizzare tutti i dipendenti sul rischio corruzione e a informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione).</p> <p>b) Formazione – specialistica: per il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere: - l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite; - permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alle corrette interpretazioni; - costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.</p> <p>c) Formazione - aggiornamento, finalizzata all'apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.</p> <p>d) Verifica delle competenze acquisite nella formazione - base</p>

e) Questionario di gradimento della formazione
Stato della Misura
Corsi effettuati N 35 Personale Coinvolto: Tutti i dipendenti
Sviluppo della Misura
Confermata con la previsione dell'implementazione della formazione specialistica a partire dal 2024
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione

Misura Obbligatoria 4 Whisterblowing (tutela del Dipendente che segnala illeciti)
Settore/Ufficio responsabile
UPD - Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile Anticorruzione
Descrizione
<p>Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente).</p> <p>Gli illeciti non si riferiscono solo alla categoria dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, bensì a tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, es. sprechi, conflitti di interesse non dichiarati, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazioni delle norme sulla sicurezza sul luogo di lavoro.</p> <p>Secondo l'art. 54bis del d.lgs. 165 è prevista la tutela per il segnalante, garantita su vari piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. -Tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione. -Esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile). <p>Per specifica previsione normativa, le tutele previste cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti del segnalante la responsabilità penale.</p> <p>La disciplina in materia di whistleblowing è contenuta nel d.lgs. 24 del 2023 (decreto whistleblowing), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone</p>

che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'articolo 23 del citato d.lgs. 24 del 2023 abroga l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che in precedenza disciplinava l'istituto del whistleblowing. In materia di whistleblowing, è intervenuta anche ANAC, la quale, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 24 del 2023, con delibera del 12 luglio 2023, n. 311, ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne

Stato della Misura

Sul sito Internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" sono contenute le indicazioni per inoltrare eventuali segnalazioni di illeciti.

Tutte le segnalazioni ricevute – purché non anonime – sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 30 gg. dalla loro ricezione.

Il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, che dall'istruttoria emergano elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il RPC inoltra la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Sviluppo della Misura

Adeguamento della gestione della procedura relativa alle segnalazioni illecite secondo quanto indicato nelle direttive contenute nell'art. 54 bis D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 e dalla Legge n. 179/2017, ed in esecuzione del D.Lgs. n. 24 del 2023 e nelle più recenti linee guida di ANAC per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio che disciplina:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti
- dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento di illeciti
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.
- predisposizione atto interno per disciplinare la procedura
- inserimento sul sito istituzionale del link alla piattaforma ANAC dalla quale è possibile inviare le segnalazioni di presunti fatti illeciti
- inserimento sul sito istituzionale del numero di segnalazioni illecite pervenute nell'anno
- adozione di un canale interno per le segnalazioni di Whistleblowing a norma del D.lgs n. 24/2023

Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica annuale dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione

Misura Obbligatoria 5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE A UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore – i RUP - Responsabile Anticorruzione
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore – i RUP
Descrizione
<p>Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi a mezzo di acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione.</p> <p>L'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della formazione di commissioni di gara o concorso, anche sui componenti esperti esterni all'Ente; - all'atto di conferimento degli incarichi di responsabile elevata qualificazione; - immediatamente con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato; Il RUP verifica la veridicità delle dichiarazioni
Stato della Misura
<p>L'individuazione dei commissari di gara avviene mediante determinazione del Responsabile del settore</p> <p>La verifica avviene:</p> <p>-mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;</p> <p>-mediante acquisizione di ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica</p>
Sviluppo della Misura
Conferma della misura per il 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica semestrale dell'adempimento da parte del Responsabile anticorruzione in sede di controllo atti

Misura Obbligatoria 6 CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' CARICHE ED INCARICHI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore – i RUP
Soggetto Responsabile
Responsabile Settore Amministrativo contabile
Descrizione
<p>L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività anche fornita gratuitamente.</p> <p>Le disposizioni sul conflitto di interessi “fanno riferimento a un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico”. Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che “La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente”. All'obbligo di segnalazione si può affiancare l'obbligo di astensione dall'effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali: “Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018)”.</p> <p>Incompatibilità e inconfiribilità di cariche e incarichi</p> <p>La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.</p> <p>Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice, - gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, - le cariche in enti privati regolati o finanziati, - i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013. <p>L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Tale dichiarazione non</p>

vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina.

Le necessarie verifiche circa la sussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833/2016, i compiti di vigilanza sono demandati al Responsabile della Corruzione (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il responsabile, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

-contesta la situazione di inconferibilità e incompatibilità

-segnala la violazione all'ANAC

-avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza della cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

Se l'incarico è inconferibile il Responsabile ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

a) dell'organo che ha conferito l'incarico

b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Stato della Misura
Attuata mediante controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate
Sviluppo della Misura
Confermata con l'incremento del campione di verifiche sulle dichiarazioni con controllo semestrale sulla documentazione acquisita
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione delle verifiche effettuate

Misura Obbligatoria 7 FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DECISIONI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Soggetto Responsabile
Responsabile anticorruzione
Descrizione
<p>Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p> <p>Il Segretario Comunale, che è anche nominato Responsabile dell'anticorruzione, svolge l'attività di controllo interno, ai sensi del D.L. n. 174/2012 e del relativo "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 02/03/2013, nei confronti dei procedimenti e degli atti prodotti annualmente dall'Amministrazione comunale. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.</p> <p>I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura; tutto ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla P.A. di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione. Il Responsabile della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare ma anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.</p>
Stato della Misura
<p>In atto. Allo stato attuale secondo il Regolamento sul sistema dei controlli interni è previsto un controllo a cadenza semestrale e vengono estratti con sistema informatico il 5% del totale degli atti formati nel semestre di riferimento per ciascun settore.</p> <p>La metodologia di controllo è indicata all'art. 9 del Regolamento comunale.</p>

Sviluppo della Misura
Confermata
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Controllo semestrale e a campione da parte del Responsabile della Corruzione

Misura Obbligatoria 8 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/ SOGGETTI ESTERNI
Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore
Descrizione
<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.</p> <p>Applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai succitati codici (generale e speciale).</p>
Stato della Misura
Attuata
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile dell' anticorruzione

Misura Obbligatoria 9 SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (Pantouflage).
--

Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore – Settore Amministrativo contabile - Responsabile anticorruzione
Descrizione
<p>I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'ente. Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto per ragione dell'ufficio (c.d. Divieto di pantouflage).</p> <p>La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti .</p>
Stato della Misura
<p>Attuata . Viene inserite apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettera di invito volte ad accertare il requisito soggettivo a partecipare alla gara: “ Dichiaro di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le pubbliche amministrazioni previsto all’art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., non avendo assunto nell’ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune negli ultimi tre anni di servizio.</p> <p>Vengono inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage.</p> <p>Viene richiesta specifica dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma</p>
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento e dell'eventuale ricezione di segnalazioni da parte del Responsabile dell'anticorruzione

Misura Obbligatoria 10 SVOLGIMENTO INCARICHI D’UFFICIO E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Settore/Ufficio responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Soggetto Responsabile
Tutti i Responsabili di Settore. Responsabile anticorruzione
Descrizione
Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.
Stato della Misura
Attuata. Le misure consistono nelle disposizioni che disciplinano gli incarichi extra istituzionali dettate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi – Parte V - Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'Amministrazione, adottato con DGC n. 60 del 02.07.2011
Sviluppo della Misura
Confermata per il 2026
Monitoraggio adozione ed efficacia della Misura
Verifica dell'adempimento da parte del Responsabile dell' anticorruzione