

ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI

Allegato sub B) alle deliberazione di GC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# **Il trattamento del rischio: le Misure Generali**

## **Il trattamento del rischio**

1. In coerenza con le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2019 (par. 5), l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine sono individuate le seguenti misure:

1. misure di carattere generale o trasversale che trovano fondamento in una norma legislativa o regolamentare e comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione

2. misure specifiche e ulteriori che riguardano i singoli processi e sono finalizzati a "trattare il rischio specifico" individuato, a seguito della mappatura, nella fase di valutazione e ponderazione del rischio. Tali misure sono correlate al fattore abilitante, sono programmate i termini di risultato atteso e con specifici indicatori e sono assegnate alla responsabilità gestionale di una o più Responsabili a seconda della trasversalità del processo lavorativo e decisionale cui afferisce il rischio e sono indicate nelle schede della mappatura dei processi

**Le misure generali e le azioni attuate o da attuare**

<b>Le misure generali e trasversali comuni a tutti i livelli di rischio</b>				
<b>N.</b>	<b>Tipologia e norma di riferimento</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti Responsabili</b>
1	<p><b>Codice di comportamento</b> Art. 54 D.lgs. n.165/2001 D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</p>	<p>Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Vittuone ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento (deliberazione G.C. n.193 in data 23.12.2013). Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il fine di tale misura è quindi 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</p>	<p>1.Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Disposizioni generali" 2.Trasmissione a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. 3.Applicazione del codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: introduzione di una specifica clausola contrattuale, prescrizione da formalizzata con circolare 4.Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli artt.4 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 5(interessi finanziari e conflitti di interesse),12(disposizioni per i titolari di P.O.) <b>Tutte le azioni sono già in essere</b></p>	<p>RPCT e Responsabili i Dipendenti e collaboratori.</p>
2	<p><b>Astensione in caso di conflitto di interessi</b> Art.6 bis L. n.241/1990 e ss.mm.ii.</p>	<p>Consiste: -nell' obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; - nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p>	<p>1.Gli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento disciplinano le procedure per segnalare l'obbligo di astensione. 2. Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. 3. Attestazione di insussistenza di conflitto di interesse anche potenziale nei provvedimenti adottati dai Responsabili di settore.</p>	<p>Responsabile RPC, Responsabili i Dipendenti.</p>
3	<p><b>Incarichi e attività extra istituzionali dei dipendenti comunali</b> Art.53 D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>	<p>Consiste nell'individuazione: -degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; -della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; -in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. Ha il fine di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un</p>	<p>Regolamento per il conferimento di incarichi istituzionali approvato con deliberazione G.C. n. 174 del 12.12.2019. Mappatura del processo, standardizzazione del processo e predisposizione di schemi a disposizione degli uffici.</p>	<p>RPCT Responsabili de dei servizi R.AA.GG</p>

Le misure generali e trasversali comuni a tutti i livelli di rischio				
N.	Tipologia e norma di riferimento	Descrizione	Azioni	Soggetti Responsabili
		unico centro decisionale.		
4	<b>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice</b> D.lgs. n. 39/2013	Consiste nell'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 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.	1.Acquisizione all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di Certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico previste dal D.lgs. n.39/2013 2.Acquisizione annuale per tutta la durata dell'incarico, della Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. 3.Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web. <b>Tutte le azioni sono già in essere</b>	RPCT e responsabili dei settori
5	<b>Pantouflage - revolving doors o incompatibilità successiva</b> D.lgs. n.165/2001 e s.mm.ii. art.53 c. 16 ter, delibera ANAC n.1074/2018	Consiste nel divieto ai dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato (a tempo indeterminato e determinato) o autonomo, che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (in qualità di Responsabile e/o di istruttore) 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.	1.Inserimento di apposite clausole nei documenti di gara volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara: Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto; 2.Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. 3.(per i dipendenti in servizio) Acquisizione, alla cessazione del rapporto di lavoro, di una dichiarazione con la quale il dipendente prende atto che nei tre anni successivi alla cessazione dal pubblico impiego non potrà svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune presso il quale ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. <b>Misure già in essere</b>	RPCT e responsabili dei settori  Responsabile del servizio personale

Le misure generali e trasversali comuni a tutti i livelli di rischio				
N.	Tipologia e norma di riferimento	Descrizione	Azioni	Soggetti Responsabili
6	<b>Formazione delle commissioni</b> e assegnazione del personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. art.35 bis	Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudizio, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi (etc.).	1. Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative indicate dalla normativa prima del conferimento dell'incarico.  2. Obbligo comunicazione al RPC della pronuncia nei propri confronti di sentenze, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena per i reati contro la P.A. <b>Misura già in essere</b>	RPCT e responsabili dei settori
7	<b>Whistleblowing (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti)</b> Art.54 bis D.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.	Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere coloro segnalano irregolarità o illeciti di cui sono a conoscenza	1. Utilizzo procedura informatica per la presentazione delle segnalazioni di illeciti che garantisce l'anonimato. 2. Ai fini della gestione delle segnalazioni si stabilisce quanto segue: - il responsabile dell'ufficio di supporto al RPC presidia costantemente la piattaforma, - acquisisce tempestivamente le segnalazioni agli atti del comune con protocollo riservato; - istituisce un fascicolo informatico, effettua una prima istruttoria e informa il RPC per i provvedimenti conseguenti.	RPCT
8	<b>Formazione inerente le attività a rischio di corruzione</b> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 7 bis L. 190/2012 art.1 c. 10 e 11.	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.	<b>Definizione del fabbisogno formativo entro il 30 aprile 2021</b> , previa consultazione dei responsabili di settore. Il Piano deve assicurare, oltre all'approfondimento di tematiche specialistiche di settore, la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale sulle tematiche dell'integrità, del codice di comportamento, del codice disciplinare e delle misure anticorruzione.	RPCT e responsabili dei settori

Le misure generali e trasversali comuni a tutti i livelli di rischio				
N.	Tipologia e norma di riferimento	Descrizione	Azioni	Soggetti Responsabili
9	<b>Controllo della formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio</b> L. 190/2012 art. 1, c. 9, lett. b)	Consiste nell'introduzione di meccanismi di controllo nell'ambito della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normativi con Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 28 febbraio 2013. Con l'adozione del Piano annuale dei controlli interni sono individuate le modalità operative per realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione. <b>Misura già in essere</b>	RPCT e responsabili dei settori
10	<b>Informatizzazione dei processi</b>	Misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace in quanto consente la tracciabilità dell'intero processo evidenziando per ciascuna fase ed eventuali anomalie e ritardi e le relative responsabilità.	Informatizzazione dei procedimenti relativi allo SUAP e allo Sportello Unico Edilizia. <b>Misure già attuate</b>  Utilizzo piattaforme telematiche per la gestione dei procedimenti di acquisizione di lavori, beni e servizi <b>Misura già in essere</b>	RPCT e responsabile settore tecnico
11	<b>Patti di integrità</b> L. 190/2012: art.1, comma 17	I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione della corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti di una gara. Le stazioni appaltanti possono richiederne l'accettazione e prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.	Patti di integrità per contratti di importo superiore a €. 40.000,00 approvato con deliberazione G.C. n. 91 del 21.06.2018 trasmessa ai responsabili dei Settori con nota circolare del RPC prot. N. 8292 del 10.07.2018. <b>Misura già in essere</b> Inserimento nei bandi, avvisi, manifestazioni di interesse, lettere di invito per la selezione del contraente, volte alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di appalti di lavori e per la fornitura di beni e servizi, di una "clausola di salvaguardia" che dispone l'esclusione dalla gara nel caso di mancata sottoscrizione e/o mancato rispetto del patto di integrità e/o dei protocolli di legalità cui aderisce il Comune. Inserimento nei contratti di appalto ovvero nelle lettere commerciali aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, di importo superiore a € 40.000 di una clausola di rinvio al patto di integrità, il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso, con la previsione che la relativa violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.	RPCT Giunta Comunale

## 12. La rotazione del personale

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012 e il comma 10, lett. b) dello stesso articolo demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione.

### La rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria è una delle misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione il cui utilizzo non può prescindere "dai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione." (Allegato 3 PNA2019).

In particolare, con riferimento ai vincoli soggettivi "*Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).*"

Con riferimento ai vincoli oggettivi: "*La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*" Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.

Stante il limitato numero di dipendenti ripartiti in N. 5 settori cui fanno capo pari numero funzioni dirigenziali, la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell'ambito dei turnover e nella misura in cui una revisione dell'assetto macrostrutturale parzialmente interviene modificando competenze e funzioni assegnati ai settori organizzativi. Non risulta funzionale una rotazione ordinaria sistematica per la specificità di settori alcuni dei quali assegnati a figure professionali infungibili (finanziario, sicurezza, tecnico) in quanto richiederebbe un percorso formativo /professionale specialistico con costi organizzativi e operativi insostenibili per l'organizzazione. In alternativa alla rotazione ordinaria, laddove l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte dello stesso soggetto può costituire "fattore abilitante" sono stati posti in essere misure alternative specifiche individuati a seguito della mappatura dei processi e riconducibili prevalentemente alla separazione tra la fase istruttoria e adozione atto finale e la condivisione dei procedimenti

### La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1 lett. l)-quater della legge n.190/2012 prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".

Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di

carriera”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Quindi, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall’art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

1) dal Responsabile del settore se si concretizza nell’ambito dello stesso;

2) dal segretario generale, d’intesa con i responsabili, se si concretizza in una mobilità interna verso un altro settore;

3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Responsabile.

Il PNA 2019, rinviando alla propria deliberazione n. 215/2019, raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria.

Coerentemente con le Linee guida ANAC qui di seguito si definiscono i criteri per l’applicazione della misura:

- In primo luogo, si individuano le condotte rilevanti ai fini dell’attivazione obbligatoria del procedimento per l’applicazione della rotazione straordinaria con riguardo ai reati di cui all’art. 7 della legge 69/2015 (317,318,319,319.bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);

- nelle ipotesi di contestazione dei delitti di cui all’art. 314 c.p., art. 3 del d.lgs. 39/2013, 10 e 11 del d.lgs. 235/2012 l’attivazione della procedura è, invece, facoltativa (si tratta di delitti che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa).

- Al fine di consentire all’amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall’art. 129 c.p.p., si pone in capo a tutti i Responsabili di Settore e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l’avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l’autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. Sarà inserita nel codice di comportamento integrativo, obbligo di comunicazione in capo ai Responsabili e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all’art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il responsabile/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per una delitti di cui al richiamato art. 3 , ovvero di essere proposto per l’applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.

L’attivazione del procedimento in questione può avvenire anche a seguito dell’acquisizione officiosa della notizia del procedimento penale (es. tramite notizie di stampa, o verifiche ex art. 335cpp). Entro 10 giorni dall’acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il Responsabile o il segretario generale o il sindaco secondo l’assetto delle competenze sopra declinato, decidono

-con provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva”

- il trasferimento funzionale del dipendente/Responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all’attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell’art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. Il Rpct monitora la corretta applicazione della misura.

### **13. Il codice di comportamento – aggiornamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 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 connessione con i PTPCT.

L’adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all’amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. ... Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo



(organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti. (PNA 2019 paragrafo 1.3.2).

L'Autorità, nell'esercizio di tale potere di indirizzo, valorizzando l'esperienza maturata, 19/2/2020 ha licenziato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Considerata la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, il PNA 2019, suggerisce ai RPCT, di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di elaborazione del PTPCT) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione del Piano e verificare se il codice di comportamento vigente sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, il Comune di Vittuone ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di valutazione, un proprio Codice di comportamento (deliberazione G.C. n.193 in data 23.12.2013). Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Il fine di tale misura è quindi 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.

Alla luce delle linee guida l'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 30 giugno 2021 e concluso entro il 31 dicembre 2021.