



**COMUNE di ORTONA**

Provincia di Chieti

**Piano triennale di  
prevenzione della corruzione  
(P.T.P.C.)**

**2014 - 2016**

## **Indice**

- 1. Premessa**
- 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione**
  - 2.1 Il Responsabile Anticorruzione**
- 3. Piano triennale di prevenzione della corruzione**
  - 3.1 Processo di adozione del P.T.P.C.**
- 4. Gestione del rischio**
  - 4.1 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio**
- 5. Formazione del personale in tema di anticorruzione**
  - 6.I Dirigenti ed i Dipendenti**
- 7. L'OIV**
- 8. Codice di comportamento**
- 9. Piano triennale della trasparenza**
- 10. Altre iniziative**

## 1.Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il legislatore italiano ha approvato la Legge n. 190 del 2012, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La menzionata Convenzione ONU 31 ottobre 2003, ratificata dallo Stato italiano attraverso la Legge 3 agosto 2009 n. 116 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, sono di grande rilievo le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica), il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) 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.

## 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- La Civit, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- La Corte dei Conti;
- Il Comitato interministeriale;
- La Conferenza unificata;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- I Prefetti;
- La SNA;
- Le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA – Piano nazionale anticorruzione – anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

## **2.1 Il Responsabile Anticorruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Ortona è il Segretario Generale dell'Ente, nominato dal Sindaco con decreto n. 6 del 29.03.2013.

Detto Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Dirigenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico dell'Ente, a cui riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Il Responsabile può avvalersi di una struttura con funzioni di supporto.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti dei settori in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Il Responsabile, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il 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 anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità. Può procedere, con proprio atto, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione della criticità.

### **3. Piano triennale di prevenzione della corruzione**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è redatto ai sensi dell'art. 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione, ex CIVIT) con delibera n. 72 in data 11.09.2013.

Detto strumento assume notevole importanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Esso si prefigge i seguenti obiettivi:

- 1) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- 2) stabilire azioni volte a prevenire la corruzione;
- 3) creare un collegamento tra corruzione-trasparenza –ciclo della performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano della prevenzione della corruzione:

- indica i soggetti coinvolti nella prevenzione con i rispettivi compiti e responsabilità;
- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica le azioni obbligatorie ed ulteriori atte a prevenire tale rischio;
- prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti.

#### **3.1 Processo di adozione del P.T.P.C.**

Il presente Piano, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, come sopra individuato e nominato, è approvato dall'organo esecutivo del Comune di Ortona.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti:

- attori interni, in persona dei dirigenti dei Settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente;
- attori esterni all'Amministrazione, mediante avviso di consultazione del Responsabile, pubblicato sul sito internet dell'Ente, onde acquisire proposte di modifiche/osservazioni allo stesso.

Il presente Piano:

- viene approvato con deliberazione della Giunta comunale, pubblicizzato nel sito Internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali;
- viene trasmesso per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le istruzioni pubblicate nel sito del Dipartimento stesso;
- viene segnalato via e-mail personale a ciascun dipendente.

## 4. Gestione del rischio

La gestione del rischio comprende tutte le attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio e comprende le fasi della mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, la valutazione del rischio per ognuno di essi e il trattamento del rischio.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi di cui sopra, si prendono in considerazione le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni e, quindi, nei quattro, seguenti settori in cui è articolata la struttura organizzativa del Comune di Ortona,

- 1) Settore Affari generali e Servizi demografici;
- 2) Settore Servizi finanziari e Risorse umane;
- 3) Settore Attività tecniche e produttive;
- 4) Settore Servizi sociali, culturali e tempo libero,

sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, quelle che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni in carriera, affidamenti di incarico professionale);

AREA B - affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - 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 di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni ed enti pubblici e privati).

### 4.1 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Per la valutazione delle attività a rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione "*Tabella valutazione del rischio*".

Essa passa attraverso le fasi dell'identificazione, dell'analisi, della ponderazione e del trattamento del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione ed applicando i criteri dell'Allegato 5 del PNA.

Nella fase dell'analisi del rischio sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, il livello di rischio è calcolato moltiplicando la "probabilità" per "impatto".

I criteri e i valori e poi i punteggi per stimare le "**probabilità**", sempre ex Allegato 5 del PNA, sono i seguenti:

- 1) Discrezionalità: più è elevata, maggiore è alta la probabilità di rischio;
- 2) Rilevanza esterna;
- 3) Complessità del processo;

- 4) Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;
- 5) Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;
- 6) Controlli: la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti, intendendo per controllo qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Per ogni attività di cui sopra, viene attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la STIMA DELLA PROBABILITÀ'.

L' **impatto** si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

I criteri, valori e punteggi utilizzati sono quelli proposti dall'Allegato 5 del PNA per la stima dell'impatto di potenziali episodi di malaffare:

- 1) Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nell'attività esaminata, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto;
- 2) Impatto economico: si prendono in considerazione eventuali pronunce di condanna della Corte dei Conti o di sentenze più di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti;
- 3) Impatto reputazione: si tiene conto se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali o sui media in genere articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA;
- 4) Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la STIMA DELL'IMPATTO.

Applicando la descritta metodologia sono state esaminate otto attività riferibili alle macro aree A, B, C, D, per le quali la valutazione del rischio connesso allo svolgimento delle stesse è contenuta nelle schede allegate sub "A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, D, i cui risultati sono riassunti nella tabella che segue:

Area	Attività	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione di carriera orizzontale del personale	1,66	1,50	2,49
A	Affidamento di un incarico professionale	3,16	1,50	4,74
B	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	3,16	1,50	4,74
B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	3,16	1,50	4,74
C	Permesso di costruire	2,16	1,50	3,24
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,50	1,50	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc..	2,16	1,50	3,24

A seguito della determinazione del livello di rischio di ciascuna attività, come risultante dalle schede allegate al presente Piano, si provvede alla ponderazione dello stesso, consistente nel formare una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

Nella tabella che segue le attività sono classificate in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati:

Area	Attività	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Affidamento di un incarico professionale	3,16	1,50	4,74
B	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	3,16	1,50	4,74
B	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	3,16	1,50	4,74
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire	2,16	1,50	3,24
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc..	2,16	1,50	3,24
A	Concorso per la progressione di carriera orizzontale del personale	1,66	1,50	2,49
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc..	2,16	1,50	3,24

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio – intervalli	Classificazione del rischio
<b>0</b>	<b>Nulla</b>
<b>&gt; 0 &lt;= 1</b>	<b>Basso</b>
<b>&gt; 1 &lt;= 3</b>	<b>Medio</b>
<b>&gt; 3 &lt;= 5</b>	<b>Alto</b>

Il processo di gestione del rischio si conclude con il TRATTAMENTO, consistente nell'individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, con indicazione anche delle priorità di trattamento.

Si rimanda, per tale fase, all'allegato E al presente PTPC.



## **5. Formazione del personale in tema di anticorruzione**

La formazione sull'anticorruzione si pone come un obbligo di legge. Ciò premesso il Responsabile ogni anno indica i nominativi che dovranno essere debitamente formati secondo quanto disposto dalla legge 190 del 2012, per non meno di due ore annue.

Il programma di formazione deve tener conto di attività formativa che abbia ad oggetto l'etica ed i principi cardine del buon andamento della pubblica amministrazione nonché approfondimenti giuridici, psicologici e sociologici della materia in modo tale da non lasciare scoperto alcun aspetto che possa avere rilevanza in tema di prevenzione.

Sarebbe, inoltre, auspicabile organizzare almeno un convegno dove invitare un magistrato ad illustrare l'evoluzione giurisprudenziale sul tema della corruzione per evitare, anche in buona fede di incorrere in comportamenti che possano essere considerati censurabili sul piano del diritto penale.

Operativamente si ritiene opportuno assicurare una formazione completa, costante ed adeguata per tutti coloro che possono astrattamente essere ritenuti a rischio, svolgendo il proprio lavoro all'interno di uffici a rischio di corruzione, nonché ai responsabili ed ai dipendenti a cui vengono assegnati nuovi incarichi, con riferimento all'eventuale, concreta applicazione del principio di rotazione.

## **6.I Dirigenti ed i Dipendenti**

I Dirigenti ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Dirigenti di settore adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nel presente Piano verranno inseriti come obiettivi strategici nell'ambito del ciclo della performance del Comune di Ortona.

## **7. L'OIV**

L'OIV verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Dirigenti e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

## **8.Codice di comportamento**

Costituisce una sezione del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ortona, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. del , che si allega al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, previsto dall'art. 54 del D. lgs. n. 165/2001 per assicurare: a) la qualità dei servizi; b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione; c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

## **9. Piano triennale della trasparenza**

Costituisce una sezione del presente Piano, il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016", approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. del, posto che lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*".

Si allega al presente PTCP quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

## **10. Altre iniziative**

### **La rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura considerata di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come indicato dall'art. 1, comma 5, lettera b) della Legge n. 190/2012 che, appunto, stabilisce che le

Amministrazioni debbano prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione del personale dirigenziale, dei titolari delle posizioni organizzative e del personale con funzioni di responsabilità.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce 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.

Ovviamente, l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze dei settori.

L'Amministrazione si impegna a valutare nel corso del mandato per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività a rischio, con l'accortezza, comunque, di mantenere continuità e coerenza e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto che diverse procedure del Comune richiedono una gestione condivisa dell'attività e necessitano del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato dal competente organo di indirizzo politico.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, il criterio di rotazione deve essere improntato a criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Amministrazione può mutare il profilo professionale del dipendente, previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, nell'ambito delle mansioni equivalenti del profilo di appartenenza.

Dei provvedimenti recanti le misure organizzative di cui sopra deve essere data informazione alle OO.SS. rappresentative.

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

Attraverso il monitoraggio possono emergere omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.