



Allegato A

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

Tutti i dipendenti in organico, per il tramite dei Dirigenti delle Aree organizzative e comunque coloro che operano in ogni caso nelle procedure riconosciute sia per impatto che per probabilità sono tenuti a:

- a. segnalare e motivare al Dirigente i ritardi sulla conclusione delle procedure di cui sono responsabili che abbiano valicato i termini di legge;*
- b. segnalare e motivare al Dirigente i ritardi sulla conclusione delle procedure di singoli addetti che abbiano valicato i termini di legge o che abbiano gli scarti più rilevanti rispetto agli standard interni;*
- c. segnalare in forma scritta al proprio Dirigente tentativi da parte dell'utenza di forzatura indebita delle procedure o di solleciti non aventi basi giuridiche effettive;*
- d. segnalare in forma scritta qualora parenti o affini fino al terzo grado siano beneficiari di procedure camerali o aspirino a ruoli pubblici connessi con selezioni camerali di competenza dell'area di cui fa parte il funzionario;*
- e. obbligo di segnalazione al dirigente a cura del soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale, ai sensi e per gli effetti del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti. La finalità di prevenzione si attua, tempestivamente, mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori;*
- f. obbligo di comunicare all'Ente, nella funzione di stazione appaltante e relativo obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di affidamento di appalti / concessioni, qualunque sia la procedura di scelta del contraente nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";*
- g. informare il proprio Dirigente, e, conseguenzialmente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di esplicito tentativo di corruzione da parte di un utente;*
- h. in caso di dubbio sull'effettiva portata del tentativo di corruzione, richiedere al proprio Dirigente la messa in atto delle procedure previste dai regolamenti e dai codici e dalle norme disciplinari vigenti;*
- i. segnalare tempestivamente al RPCT il possibile rischio della predisposizione di atti caratterizzati da eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- j. segnalare al RCPT il possibile rischio dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- k. segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio della pubblicazione di bandi o avvisi pubblici caratterizzati da brevità della durata o da effettuare in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotta;*
- l. segnalare tempestivamente al RCPT il possibile rischio di redazione di provvedimenti motivati in modo incongruo o basati su valutazioni diverse per casi analoghi.*