

ALLEGATO 3
ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI MISURE DI PREVENZIONE
DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi del Titolo III della Legge 5 ottobre 2011 n.159 nonché sulle dichiarazioni di conformità all'originale di documenti effettuate ai sensi dell'articolo 21 della Legge n.159/2011, secondo quanto previsto dall'articolo 8 della predetta legge.
- b) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'UO, organo o Settore di Ente Pubblico ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- c) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- d) Individuazione di "orari di disponibilità" del Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP) durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari.
- e) Pubblicazione sul web nel Portale dei servizi della Pubblica Amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'Amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base delle linee guida.
- f) Inserire apposite disposizioni nelle linee guida adottate dalla DGFP a mente dell'articolo 23 della Legge 5 settembre 2014 n.141 "Codice di condotta per gli Agenti Pubblici" per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).
- g) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- h) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- i) Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti.
- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale mediante l'esercizio da parte della DGFP delle funzioni di linea verticale di cui all'articolo 15, comma 3

della Legge 5 dicembre 2011 n.188 al fine di consentire la valutazione dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale secondo criteri omogenei nel Settore Pubblico Allargato.

- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.