

UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI-COMMERCIO-SOCIALE-SEGRETERIA

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

Area di rischio	Processo	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Modifiche / NOTE
Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)	Tutti gli Uffici che effettuano acquisti	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).	Attività Commercio: Rilascio Concessioni e Autorizzazioni	Ufficio Protocollo Ufficio Commercio Ufficio Polizia Locale Ufficio Tecnico	
	Controllo delle SCIA commerciali	Ufficio Protocollo Ufficio Commercio Ufficio Polizia Locale Ufficio Tecnico	
	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Ufficio Protocollo Ufficio Tributi Ufficio Ragioneria	
	Concessioni loculi cimiteriali	Ufficio Segreteria Ufficio Ragioneria	
	Accesso ai servizi trasporto scolastico, pasti a domicilio, trasporto sociale, assistenza domiciliare	Ufficio Protocollo Ufficio Tributi Ufficio Servizi Sociali Ufficio Ragioneria	
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 attribuzione di vantaggi	Concessione di contributi e/o vantaggi economici a persone in stato di indigenza	Ufficio Protocollo Ufficio Segreteria Ufficio Ragioneria Ufficio Servizi Sociali Ufficio Servizi Demografici	

Area di rischio	Processo	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	Modifiche / NOTE
economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	Concessione di sovvenzioni, contributi ad Associazioni / Enti Pubblici / Enti Privati	Ufficio Protocollo Ufficio Segreteria Ufficio Ragioneria Ufficio Servizi Sociali	
Gestione delle entrate Tributarie ed Extratributarie	Controllo pagamento entrate tributarie ed extratributarie	Ufficio Tributi Ufficio Ragioneria Ufficio Polizia Locale Ufficio Tecnico Ufficio Servizi Demografici	
	Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria ed extratributaria	Ufficio Tributi Ufficio Ragioneria Ufficio Polizia Locale Ufficio Tecnico Ufficio Servizi Demografici	
	Attività di gestione riscossione coattiva	Ufficio Tributi Ufficio Ragioneria Ufficio Polizia Locale Ufficio Tecnico Ufficio Servizi Demografici	
Liquidazioni e pagamenti debiti	Pagamenti fatture fornitori ed erogazioni vantaggi economici	Ufficio Protocollo Ufficio Ragioneria Ufficio Tecnico Ufficio Tributi Ufficio Commercio Ufficio Segreteria Ufficio Servizi Demografici	
Gestione contenzioso e rischi assicurativi	Denuncia e relazioni con legali e compagnie assicurative per la difesa del comune e liquidazione dei sinistri	Ufficio Protocollo Ufficio Tecnico Ufficio Polizia Locale Ufficio Segreteria	

Gli eventi rischiosi associati al Processo

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (gare, affidamenti diretti e ricorso al MEPA)	- RC.1 - RC.2 - RC.3 - RC.4 - RC.5 - RC.6 - RC.7	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	- Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Carenza di formazione - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Scarso controllo delle relazioni fra imprese	- M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A - M14B
	Attività Commercio fisso e ambulante: Rilascio Concessioni e Autorizzazioni	- RPP1 - RPP2 - RPP3 - RPP4 - RPP5 - RPP6 - RPP7 - RPP8	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	- Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Carenza di formazione - Assenza o disomogeneo controllo delle dichiarazioni rese - Mancata applicazione del Regolamento - Non rispetto delle scadenze temporali	- M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A - M14B
	Controllo delle SCIA commerciali	- RPP1 - RPP2 - RPP3	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	- Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli	- M01 - M02 - M03

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
		<ul style="list-style-type: none"> - RPP4 - RPP5 - RPP6 - RPP7 - RPP8 		<ul style="list-style-type: none"> sull'operato del Responsabile del Procedimento - Carenza di formazione - Assenza o disomogeneo controllo delle dichiarazioni rese - Mancata applicazione del Regolamento - Non rispetto delle scadenze temporali 	<ul style="list-style-type: none"> - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A - M14B
	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	<ul style="list-style-type: none"> - RPP1 - RPP2 - RPP3 - RPP4 - RPP5 - RPP6 - RPP7 - RPP8 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Assenza del Regolamento - Non rispetto delle scadenze temporali 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A - M14B
	Concessioni loculi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> - RPP1 - RPP2 - RPP3 - RPP4 - RPP5 - RPP6 - RPP7 - RPP8 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Mancata applicazione del Regolamento 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
					- M14B
	Accesso ai servizi trasporto scolastico, pasti a domicilio, trasporto sociale, assistenza domiciliare	<ul style="list-style-type: none"> - RPP1 - RPP2 - RPP3 - RPP4 - RPP5 - RPP6 - RPP7 - RPP8 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza dell'operato - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Mancata applicazione del Regolamento - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati nella richiesta di accesso ai servizi 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13 - M14A - M14B
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 attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).	Concessione di contributi e/o vantaggi economici a persone in stato di indigenza	<ul style="list-style-type: none"> - RPC1 - RPC2 - RPC3 - RPC4 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza - Mancata applicazione del Regolamento - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento - Violazione o uso distorto delle norme - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati nella richiesta di contributo 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06 - M07 - M10 - M11 - M13
	Concessione di sovvenzioni, contributi ad Associazioni / Enti Pubblici / Enti Privati	<ul style="list-style-type: none"> - RPC1 - RPC2 - RPC3 - RPC4 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza - Mancata applicazione del Regolamento - Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M04 - M05 - M06

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
				<ul style="list-style-type: none"> - Violazione o uso distorto delle norme - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati nella richiesta di contributo 	<ul style="list-style-type: none"> - M07 - M10 - M11 - M13
Gestione delle entrate Tributarie ed Extratributarie	Controllo pagamento entrate tributarie ed extratributarie	<ul style="list-style-type: none"> - RPP3 - RPP4 - RPP5 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle scadenze temporali - Mancato inserimento dei contribuenti all'interno della banca dati - Mancato rispetto delle norme del settore (statali e regolamentari) - Omissione dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M13 - M14A - M14B
	Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	<ul style="list-style-type: none"> - RPP3 - RPP4 - RPP5 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle scadenze temporali - Mancato inserimento dei contribuenti all'interno della banca dati - Mancato rispetto delle norme del settore (statali e regolamentari) - Omissione dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M13 - M14A - M14B
	Attività di gestione riscossione coattiva	<ul style="list-style-type: none"> - RPP3 - RPP4 - RPP5 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle scadenze temporali - Mancato rispetto delle norme del settore (statali e regolamentari) 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M13 - M14A

Area di rischio	Processo	Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	Cause evento rischioso	Misure di contrasto cod. identificativo
					- M14B
Liquidazioni e Pagamenti debiti	Pagamenti fatture fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - RPP3 - RPP4 - RPP5 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto delle scadenze temporali - Precedenza nei pagamenti di alcuni fornitori rispetto ad altri 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M13
Gestione contenzioso e rischi assicurativi	Denuncia e relazioni con legali e compagnie assicurative per la difesa del comune e liquidazione dei sinistri	<ul style="list-style-type: none"> - RPP3 - RPP4 - RPP5 	MONOPOLIO e DISCREZIONALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle norme del settore - Non rispetto delle scadenze temporali 	<ul style="list-style-type: none"> - M01 - M02 - M03 - M05 - M06 - M07 - M13 - M14A - M14B

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore
Valutazione complessiva del rischio	
=	
Valore Probabilità x Valore Impatto	

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E' parzialmente vincolato solo dalla legge
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E' altamente discrezionale

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a

Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No

Sì

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Sì, è molto efficace

Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

Sì, ma in minima parte

No, il rischio rimane indifferente

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%

Fino a circa il 40%

Fino a circa il 60%

Fino a circa il 80%

Fino a circa il 100%

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No

Si

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No

Non ne abbiamo memoria

Sì, sulla stampa locale

Sì, sulla stampa nazionale

Sì, sulla stampa locale e nazionale

Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto

A livello di collaboratore o funzionario

A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa

A livello di dirigente di ufficio generale

A livello di capo dipartimento/segretario generale

La Valutazione della Rischiosità del Processo

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D.9	D.10			
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (affidamenti diretti e ricorso al MEPA)	2	5	1	5	1	4	5	1	1	3	3,00	2,50	7,50
Attività Commercio: Rilascio Concessioni e Autorizzazioni	2	5	3	5	1	3	5	1	1	3	3,17	2,50	7,93
Controllo delle SCIA	2	5	3	5	1	3	5	1	1	3	3,17	2,50	7,93
Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	5	1	3	1	4	5	1	1	3	3,00	2,50	7,50
Concessioni loculi cimiteriali	4	5	1	3	1	2	5	1	1	3	2,67	2,50	6,67
Accesso ai servizi trasporto scolastico, pasti a domicilio, trasporto sociale, assistenza domiciliare	4	5	1	3	1	2	5	1	1	3	2,67	2,50	6,67

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D.9	D.10			
Concessione di contributi e/o vantaggi economici a persone in stato di indigenza	2	5	1	3	1	3	5	1	1	3	2,50	2,50	6,25
Concessione di sovvenzioni, contributi ad Associazioni / Enti Pubblici / Enti Privati	2	5	1	3	1	3	5	1	1	3	2,50	2,50	6,25
Controllo pagamento entrate tributarie ed extratributarie	1	2	1	1	1	4	5	1	1	3	1,67	2,50	4,17
Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	1	2	1	1	1	4	5	1	1	3	1,67	2,50	4,17
Attività di gestione riscossione coattiva	1	2	1	1	1	4	5	1	1	3	1,67	2,50	4,17
Pagamenti fatture fornitori	5	5	1	5	1	2	5	1	1	3	3,00	2,50	7,50

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Valore finale (Impatto x probabilità)
	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D.9	D.10			
Gestione contenzioso e rischi assicurativi	2	5	1	5	1	2	5	1	1	3	2,67	2,50	6,68

CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI IN BASE AL VALORE NUMERICO ASSEGNATO

**VALORE NUMERICO
DEL LIVELLO DI RISCHIO**

0
INTERVALLO DA 1 A 5
INTERVALLO DA 6 A 10
INTERVALLO DA 11 A 20
INTERVALLO DA 21 A 25

**CLASSIFICAZIONE
DEL RISCHIO**

NULLO
BASSO 
MEDIO
ALTO
ALTISSIMO (CRITICO)

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, si collochino i singoli Processi nella seguente tabella

Rating	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	

13	
12	
11	
10	
9	
8	
7	<p>Attività Commercio: Rilascio Concessioni e Autorizzazioni Controllo delle SCIA Acquisto di beni e servizi e controllo forniture (affidamenti diretti e ricorso al MEPA) Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale Pagamenti fatture fornitori</p>
6	<p>Concessioni loculi cimiteriali trasporto sociale, assistenza domiciliare Gestione contenzioso e rischi assicurativi Concessione di contributi e/o vantaggi economici a persone in stato di indigenza Concessione di sovvenzioni, contributi ad Associazioni / Enti Pubblici / Enti Privati</p>
5	
4	<p>Controllo pagamento entrate tributarie ed extratributarie Attività di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria Attività di gestione riscossione coattiva</p>
3	
2	
1	

ALLEGATO 2 – Misure obbligatorie PNA

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accesso civico; - Informatizzazione dei processi; - Accesso telematico; - Monitoraggio termini procedurali 	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	<p>Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa</p>	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.
Rotazione del Personale	<p>Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.</p>	Ridurre 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.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli

	<ul style="list-style-type: none"> • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);</p> <p>- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;</p> <p>- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</p>
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'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".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali 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.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Fonte: Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione