



COMUNE DI DONORI

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
(PTPCT)**

2017-2019

Approvato con deliberazione GC n. 18 del 22/02/2017

PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Donori per il triennio 2017-2019.

L'aggiornamento è stato effettuato tenendo conto della Determinazione di ANAC n. 831 del 31 Agosto 2016 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione.

Il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l'etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'Ente.

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e comunicazione nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

È opportuno fare riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. Dall'inquadramento del contesto, infatti, è possibile far emergere delle informazioni, notizie o atti necessari a valutare se e quanto il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne. Dall'analisi critica ed oggettiva è possibile far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi all'interno dell'Ente.

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune, con particolare riferimento a quelle culturali e criminologiche, sociali ed economiche, e in genere di tutte quelle che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Nello specifico, nel territorio del Comune di Donori non si segnalano eventi criminosi legati a criminalità organizzata e corruzione o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Da un'analisi del contesto socio-economico, in cui si rileva, come dovunque, una fase di decrescita con ripercussioni sul mondo del lavoro e sull'economia locale, si registra un aumento delle situazioni di disagio sociale, fenomeno che l'Ente tende a contrastare rafforzando le misure adottate in materia di welfare. Non si rileva, pertanto, la pericolosa presenza di criminalità organizzata, ma solo la presenza di sporadici atti vandalici, alcuni episodi di furti e di traffico di sostanze stupefacenti, e comunque non incidenti sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa.

Non sono, pertanto, ipotizzabili preoccupanti forme di pressione se non quelle conseguenti alle numerose richieste di contributi a sostegno e tutela delle classi più svantaggiate.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Quanto al contesto interno appare opportuno dare conto, in particolare, dei seguenti elementi:

Organizzazione attualmente in vigore nell'Ente

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Donori è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 68 del 24/09/2014.

La deliberazione è disponibile sul sito istituzionale www.comune.donori.ca.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

La struttura è ripartita in 3 Aree: amministrativa, finanziaria e tecnica. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Il responsabile dell'Area Amministrativa è il Segretario comunale.

Al vertice delle aree finanziaria e tecnica sono posti dei dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa.

L'organico è formato da n. 15 posizioni lavorative, di cui 13 ricoperte con personale a tempo indeterminato e 2 ricoperte con personale a tempo determinato (una delle quali in sostituzione temporanea di una posizione lavorativa in comando presso altro Ente).

- Sindaco
 - Segretario comunale
 - Area amministrativa:
 - Ufficio Affari generali
 - Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, SUAP

- Ufficio protocollo
- Ufficio servizi sociali
- Area finanziaria:
 - Ufficio contabilità generale, personale economato
 - Ufficio imposte, tasse, tributi
 - Ufficio gestione conto del patrimonio
- Area tecnica:
 - Ufficio edilizia privata e pubblica
 - Ufficio servizi urbanistici e paesaggistici
 - Ufficio appalti di lavori pubblici, servizi, forniture e espropriazioni
 - Ufficio gestione e manutenzione patrimonio - servizi tecnologici - ambiente

Nell'Ente Comune di Donori non si sono manifestati, fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia.

L'Ente, nel suo complesso, risulta, pertanto, agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica.

Articolo 2

OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT):

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili e del personale;
- d) detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano degli obiettivi;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

Articolo 3

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 1 del 30/01/2017, ha indicato le linee guida per la redazione del presente documento.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPCT è stata pubblicata sul sito internet del comune dal --/--/2017 al --/--/2017 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU e alle organizzazioni sindacali.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPCT è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Articolo 4

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012, ovvero:
- autorizzazioni o concessioni
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 163/2006
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC, ovvero:
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - incarichi e nomine
 - affari legali e contenzioso
 - smaltimento dei rifiuti
 - pianificazione urbanistica
- c) individuate dall'ente:
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
 - conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
 - controlli in materia edilizia
 - controlli in materia tributaria
 - concessione contributi
 - concessione di fabbricati
 - concessione della gestione di beni del comune
 - riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
 - gestione cimitero
 - concessione di loculi
 - accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
 - assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
 - dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
 - rilascio di permessi edilizi etc
 - adozione degli strumenti urbanistici
 - adozione di piani di lottizzazione
 - attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
 - autorizzazioni ai subappalti
 - autorizzazioni attività estrattive
 - autorizzazioni paesaggistiche
 - autorizzazioni impianti telefonia mobile
 - accesso servizi sociali
 - ordinanze ambientali
 - condono edilizio
 - concessione di impianti sportivi
 - variazioni anagrafiche

Articolo 5

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;

2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e, incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali di multe o penalità;

Articolo 6 INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

6.1 LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi

12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

6.2 LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Articolo 7

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, ai processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio solo su alcuni di essi, stante le ridotte dimensioni organizzative e l'assenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Ha individuato la natura dei rischi e le misure di prevenzione, ha indicato le misure già realizzate, quelle che intende realizzare nel corrente anno e quelle che si realizzeranno negli anni successivi. Gli esiti sono contenuti nell'allegato 1.

Tale attività sarà completata entro il 2017 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

Articolo 8 **PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

L'ente si impegna a dare corso già nell'anno 2017 alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Con deliberazione n. 4 del 25/01/2017 la Giunta Comunale ha approvato il modello di Patto di Integrità e ne ha disposto l'utilizzo obbligatorio in tutte le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi ovvero di concessione, attivate dall'Ente.

Articolo 9 **MONITORAGGI**

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti e, in termini più generali, l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

Articolo 10 **TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

La segnalazione di illegittimità al responsabile per la prevenzione della corruzione può essere effettuata in forma telematica e ne è garantita la riservatezza.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità, infatti, non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Articolo 11 **ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno (nell'Ente è presente, infatti, una sola figura apicale per ogni area), non può essere data applicazione al principio della rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa. Si dà, pertanto, corso all'applicazione della deroga alla rotazione dei dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016.

Per attenuare i rischi di corruzione, poiché non si applica il principio della rotazione dei responsabili, l'ente è impegnato a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- potenziamento dell'attività di controllo delle posizioni organizzative;
- potenziamento dell'attività di controllo del personale;
- intensificazione delle forme di controllo interno;
- maggiore verifica della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- maggiore verifica della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;

Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Articolo 12 **IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione 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.

Articolo 13 **I RESPONSABILI**

I responsabili devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, 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 ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili 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 responsabili monitorano, anche con controlli a campione, mediante sorteggio, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili 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;
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- 12) implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

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

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente. Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato 2.

Articolo 14

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce violazione disciplinare, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità.

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, 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 al responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Articolo 15

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

Articolo 16

I REFERENTI

Per ogni singola area il responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività assegnate al suo settore.

Il responsabile può individuare come referente un dipendente avente un profilo professionale idoneo.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Articolo 17

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Articolo 18

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

Articolo 19

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è individuato nel responsabile del Servizio tecnico – Area Tecnica.

PARTE II TRASPARENZA

Articolo 20 PRINCIPIO GENERALE

Ai sensi dell'art.1 D. Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune di Donori che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

Articolo 21 L'ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D. Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- 1) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5, comma 1, D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- 2) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso

restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Articolo 22

LE MISURE DELLA TRASPARENZA

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

L'elenco di dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 3. I dati e i documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di servizio che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Articolo 23

LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e

costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97".

ALLEGATO 1

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

A. ACQUISTI, AFFIDAMENTI DIRETTI, GARE D'APPALTO

Natura dei rischi

- 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- 2) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 3) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- 4) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 5) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- 6) Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Controllo di regolarità
- 3) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 4) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- 5) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 6) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
- 7) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 8) Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 9) Registro degli affidamenti diretti
- 10) Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 11) Verifica dell'andamento dei contenziosi

MISURE GIÀ REALIZZATE:

- 1) Controllo di regolarità sugli atti
- 2) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 3) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 4) Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- 5) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- 6) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Registro degli affidamenti diretti

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- 1) Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- 1) Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
- 2) Verifica dell'andamento dei contenziosi

B. CONFERIMENTO DI INCARICHI

Natura dei rischi

- 1) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
- 2) Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 3) Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- 4) Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 5) Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- 6) Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- 7) Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

- 1) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- 2) Controllo di regolarità
- 3) Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
- 4) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 5) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico
- 6) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- 7) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 8) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 9) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 10) Registro degli affidamenti diretti

MISURE GIÀ REALIZZATE:

- 1) Controllo di regolarità
- 2) Pubblicazione di tutte le Determinazioni dei Responsabili di servizio, ad eccezione degli atti di liquidazione
- 3) Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

- 1) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
- 2) Registro degli affidamenti diretti
- 3) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018:

- 1) Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- 2) Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente

MISURE DA REALIZZARE NEL 2019:

- 1) Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- 2) Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta

ALLEGATO 2

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ..., nel 2018 e nel 2019	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017, nel 2018 e nel 2019 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017, nel 2018, nel 2019 ..	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017, del 2018 e del 2019 ..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018 e del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, del 2018 e del 2019..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del	Numero delle autorizzazioni	Esiti riassuntivi e giudizi..

per lo svolgimento di altre attività	2015 e del 2016 ..	negate nel corso del 2015 e 2016 ..	
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2015 e 2016 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 e 2016 ..	Numero accordi da attivare nel 2017, 2018 e 2019	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2015 e 2016	Iniziative da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2015 e 2016 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 e 2016 ..	Controlli da effettuare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2015 e 2016	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2015 e 2016	Iniziative di controllo assunte nel 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2015 e 2016	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2017, 2018 e 2019 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			