



PIANO TRIENNALE 2018-2020 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Elaborato dal Servizio
Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO
alla Deliberazione
di Giunta Comunale

Indice

Premessa generale

Premessa

Analisi del Piano precedente

Gli attori della prevenzione

Il nuovo piano di prevenzione

Analisi del contesto

Contesto esterno

Contesto interno

Gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati.

La mappatura dei processi

Le misure della prevenzione della corruzione 2018-2020

Individuazione del RASA

Misure obbligatorie e generali

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

La Formazione

Il Codice di comportamento

La rotazione

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

I tempi del procedimento

Il titolare del potere sostitutivo

L'accesso civico

Il conflitto di interessi

L'attività successiva alla cessazione dal servizio

La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Comunicazione finale

Allegati

Allegato A "Programma della Trasparenza"

Allegato B "Mappatura dei processi e conseguenti misure specifiche"

Allegato C "Report per il monitoraggio"

Allegato D "Modulo di attestazione di assenza di cause di inconferibilità"

Allegato E "Modulo di attestazione di assenza di cause di incompatibilità"

Allegato F " Modulo Whistleblowing"

Allegato G" Modulo richiesta attivazione potere sostitutivo"

Allegato H" Modulo dichiarazione assenza conflitto di interessi"

Allegato I "Modulo richiesta accesso civico semplice"

Allegato L "Modulo richiesta accesso civico generalizzato"

Premessa generale

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) è uno degli strumenti introdotti con la legge n. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa a livello decentrato.

L'obiettivo del presente Piano è rivolto essenzialmente all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire lo stesso.

Il termine "corruzione" va inteso in senso lato, ovvero nell'accezione comprensiva delle varie situazioni di illegalità 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.

Si precisa che l'attuazione degli obblighi discendenti dalla legge n. 190/2012 rientra tra i comportamenti organizzativi che caratterizzano la prestazione lavorativa e la *performance* dei Dirigenti e che, come tale, sarà oggetto di valutazione.

Scientemente nella stesura del presente Piano si è adottato, rispetto alle precedenti edizioni, un criterio di semplificazione e snellimento, perseguito attraverso l'eliminazione di ridondanze normative e di eccessive argomentazioni, al fine di renderlo maggiormente fruibile ed agevolarne la lettura e l'applicazione da parte dell'intero apparato comunale.

Si specifica che il coinvolgimento della struttura organizzativa interna alla stesura del presente piano è stato assicurato mediante specifica, formale richiesta indirizzata al Sindaco, agli Amministratori, ai dirigenti ed ai referenti da parte del RPCT mentre la modalità di coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder esterni è stata assicurata mediante apposita consultazione pubblica avviata tramite pubblicazione di avviso sul sito web istituzionale in data 8 gennaio 2018.

Valorizzazione della previsione contenuta nel piano precedente

Con riferimento alle misure previste nella precedente edizione del PTPC 2017/2019, si rileva che le relative azioni risultano per lo più attuate solo in parte, ed a giustificazione di ciò si adduce la ridefinizione della macrostruttura intervenuta ad inizio anno 2017 che ha comportato la rotazione di quasi tutti gli incarichi dirigenziali e di buona parte del personale, con conseguente necessità di adattamento e rodaggio.

Si precisa che, comunque, sempre al fine di rendere il presente Piano agevolmente sostenibile, le misure da perseguire nel triennio 2018/2020, oltre a quelle obbligatorie per legge, sono quelle analiticamente evidenziate nella presente edizione.

Gli attori della prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione ed i relativi compiti sono quelli individuati dalla vigente normativa, di seguito brevemente rappresentati:

Gli organi di indirizzo che individuano il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, adottano con propria deliberazione il Piano di prevenzione della corruzione e definiscono gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ha poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche

organizzative e deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, sia per qualità di personale che per disponibilità di supporti tecnico informatici.

I Dirigenti che per l'area di rispettiva competenza:

- adottano le misure gestionali;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i responsabili dei servizi e i loro referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- partecipano attivamente alla mappatura dei processi e all'analisi dei rischi ad essi correlati;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione in relazione ai processi di competenza;
- attuano le misure di prevenzione nei processi di loro competenza;
- collaborano con il RPCT
- con riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza sono responsabili sia della trasmissione sia della pubblicazione dei dati e documenti ascrivibili al proprio settore/servizio (secondo le competenze opportunamente specificate nella allegata tabella inerente gli obblighi di trasparenza)
- rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti direzionali, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza che vengono individuati di volta in volta dall'Amministrazione e svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri per la formazione ed il monitoraggio del PTPC. (Vedasi da ultima, la determinazione del Segretario Generale, con funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n. 545 del 12/06/17 e successive individuazioni da parte dei dirigenti).

L'Ufficio procedimenti disciplinari che propone l'aggiornamento del codice di comportamento e svolge i procedimenti disciplinari.

I Dipendenti il cui coinvolgimento, secondo le previsioni di legge, deve essere assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio e l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1 co.14 L.190/2012).

Il Nucleo di Valutazione (NdV) a cui competono, tra l'altro, la verifica della coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, il supporto al responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio e l'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano eventuali situazioni di illecito.

Il nuovo piano di prevenzione

Analisi del contesto

Come evidenziato dall'Anac risulta indispensabile, ai fini di una corretta predisposizione del PTPC, una sua adeguata contestualizzazione da effettuare mediante una preliminare analisi del contesto. Attraverso la suddetta analisi risulta infatti possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata opportunamente allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e sia stato possibile, grazie alle forme di trasparenza attualmente in vigore, un costante controllo sociale, non si è avuta notizia di fenomeni corruttivi di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'Anac, si fa espresso riferimento a quanto riportato nella Relazione al Parlamento -anno 2015- sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017 (disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>).

Il contesto esterno proprio del Comune di San Benedetto del Tronto, così come delineato nell'allegato 1 alla Relazione sopra richiamata, risulta essere quello di seguito rappresentato.

Nel territorio della Regione Marche - pur non evidenziandosi penetrazioni, tantomeno radicamenti, della criminalità organizzata di tipo storico - si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico-imprenditoriale, perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente.

Del pari, tali proiezioni delinquenziali - modulando il proprio dinamismo in riferimento alle eterogenee realtà territoriali - perseguono il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, le estorsioni, le rapine, il controllo dei locali notturni e delle bische clandestine (pag. 379).

Per quanto inerisce il territorio provinciale nelle province di Ancona, Ascoli Piceno e Macerata, si rileva la presenza di affiliati a compagini pugliesi, calabresi e siciliane e campane, dediti al narcotraffico, all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio e al supporto logistico a corregionali latitanti, anche sulla base di ripartizioni territoriali concordate tra le diverse compagini delinquenziali. Particolare rilevanza assumono le pratiche estorsive finalizzate alla rilevazione di strutture ricettive, attività di ristorazione ed impianti balneari presenti sul tratto di litorale da Porto Recanati a San Benedetto del Tronto. (pag. 379)

Nelle province di Ascoli Piceno e di Fermo pur registrandosi la presenza di compagini delinquenziali di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza non presenta infiltrazioni, tantomeno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso. Quanto precede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze.

I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d'azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - in specie, lungo la fascia costiera - alla presenza di locali di intrattenimento notturno. (pag. 387)

Si ritiene che la suddetta contestualizzazione non ponga specifiche, particolari criticità rispetto alla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione.

Si specifica inoltre che la popolazione residente si attesta attorno alle 47.000 unità, la superficie comunale risulta essere di 25 Km² e che, per quanto inerisce le partecipazioni ed il gruppo pubblico locale, si è provveduto con apposita deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 06/09/2016 ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il gruppo amministrazione pubblica locale. In riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si rinvia per maggiori dettagli alla nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 20/2017.

Il contesto interno

Si procede di seguito ad una breve disamina del contesto interno dell'ente basandosi:

- 1) sulla rilevazione di eventuali conflitti di interesse
- 2) sul numero di contenziosi
- 3) sulle possibili sentenze a carico dei dipendenti
- 4) sul sistema premiale
- 5) sul sistema disciplinare.
- 6) sull'organizzazione interna e sul patrimonio dell'ente

1) Grazie all'attività di monitoraggio strutturata nel precedente Piano si rileva che, nel corso della annualità 2017, non sono state rilevate possibili cause di conflitto di interesse.

Il relativo feedback risulta infatti inserito in modo strutturale nei report allegati al Piano e l'adempimento di legge è costantemente monitorato nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti così come lo stesso è attualmente strutturato.

2) Previa richiesta inoltrata all'Unità autonoma Affari legali si è acquisita la situazione dei contenziosi avviati contro l'Ente e viceversa nel triennio 2015/2017 sia nei confronti dei dipendenti che di altri interlocutori che risulta quello di seguito indicata:

Dati riepilogativi contenzioso (periodo: 2015/2017) Situazione alla data del 31.12.2017					
Periodo	Totale cause insorte	Pendenti	Definite e Archivate	Vittoriose	Soccombenti
da 01/01/2015 a 31/12/2015	75 di cui 4 in materia di diritto del lavoro	41	34	22	12
da 01/01/2016 a 31/12/2016	66 di cui 1 in materia di diritto del lavoro	32	34	28	6

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020

Da 01/01/17 a 31/12/2017	58 di cui 4 in materia di diritto del lavoro	53	5	5	0
-----------------------------------	--	----	---	---	---

N.B. Dati elaborati in data 08/01/2018.

3) Da una ricognizione effettuata presso il Servizio Provveditorato (il quale ha notizia di eventuali procedimenti, penali e/o contabili amministrativi, solo e quando il dipendente abbia interesse ad attivare le garanzie delle polizze assicurative per la tutela legale e per la responsabilità civile patrimoniale in virtù delle quali, in caso di assoluzione e/o archiviazione, resterebbe indenne dalle relative spese di difesa, assegnandone l'onere al datore di lavoro - Comune, secondo quanto previsto dal CCNL) si è rilevato che, allo stato attuale di aggiornamento del Piano, c'è un giudizio pendente presso la Corte dei Conti. Non si rinvenivano comunque per il periodo 2015/2017 sentenze definitive di condanna per reati di connotazione corruttiva e/o per danno erariale.

4) Il sistema premiale dell'Ente è stato delineato con le Deliberazioni di Giunta comunale n. 167 dell'8/10/2015 e n. 90 del 04/06/2017.

Nell'ambito della valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, attuata con riferimento al 2016 nel corso dell'annualità 2017, si è tenuta in opportuno conto l'attività di collaborazione prestata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia da parte dei dipendenti che dei dirigenti.

5) L'ufficio procedimenti disciplinari ha registrato negli anni 2015/ 2016/ 2017 un'attività tale da giungere all'emanazione dei provvedimenti, specificati nella seguente tabella:

SANZIONI DISCIPLINARI IRROGATE NELL'ULTIMO TRIENNIO 2015/2017
Sanzioni irrogate nell'anno 2015:
Multa pari a 4 ore di retribuzione;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni;
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare per 30 giorni
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 30 giorni;
Sanzioni irrogate nell'anno 2016:
Sospensione del procedimento disciplinare fino al termine del procedimento penale;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni ;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 10 giorni ;
Sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per un giorno;
Rimprovero scritto;
Rimprovero scritto;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 1 giorno;
Licenziamento disciplinare;
Sanzioni irrogate nell'anno 2017:
Sospensione dal servizio in corso di procedimento disciplinare per 30 giorni;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 3 (tre mesi);
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 20 giorni.

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020

Sempre con riferimento al contesto interno si rileva inoltre che la Giunta comunale, con deliberazioni n. 3 del 20/01/2017 e n. 207 del 28/11/2017 ha approvato una riorganizzazione della macro struttura comunale in funzione della quale peraltro risulta di fatto attuata una parziale rotazione del personale. Allo stato attuale la struttura organizzativa si suddivide in 7 settori ai quali fanno capo i vari servizi comunali, fatta eccezione per l'unità organizzativa autonoma affari legali, che risponde direttamente al Sindaco, ed il Servizio anticorruzione e trasparenza che è funzionalmente assegnato al Segretario Generale al quale competono le funzioni di RPCT. Le sette posizioni apicali risultano coperte da n. 7 dirigenti (dei quali n. 5 assunti a tempo indeterminato e n. 2 assunti a tempo determinato). Il personale stabilmente alle dipendenze dell'ente ammonta complessivamente a n. 343 unità. All'interno del patrimonio comunale si annoverano le strutture scolastiche, gli alloggi ERP, gli alloggi popolari, le case parcheggio, le aree pubbliche e i giardini e altre strutture sparse sul territorio (per es. CEDISER, civico cimitero, Palacongressi, Polo Museale, Mercato Ittico etc.).

Gli obiettivi strategici dell'Ente

Si evidenziano di seguito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Si precisa in merito che gli stessi ricalcano, per lo più, quelli approvati in riferimento all'annualità 2017 con deliberazione di Giunta comunale n. 185 del 17/10/17.

Ciò in quanto la rilevanza, la complessità e la trasversalità dei progetti intrapresi necessita di un periodo di attuazione per lo meno biennale.

Denominazione obiettivo	Azioni	Indicatori
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE : VERIFICA DELL'ESTRAPOLAZIONE AUTOMATICA DEGLI ATTI IN PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. GESTIONE DEL PERIODO DI RODAGGIO.	<ul style="list-style-type: none"> - Estrapolazione della documentazione per la quale si è opportunamente compilata l'estensione inserita in "Iride" - Verifica della completezza e della correttezza degli inserimenti per categoria - Feedback successivo a tutti i dirigenti in merito all'esito dei controlli effettuati, evidenziando eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare alla prassi in uso - Implementazione costante del registro di accesso civico. 	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 estrapolazione complessiva degli atti inseriti nel corso dell'anno 2017 -n. 1 verifica della correttezza e completezza degli inserimenti - almeno un feedback ai Dirigenti - implementazione registro accesso civico on line
AGGIORNAMENTO DELLE MISURE TESE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<p><u>Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi mediante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di un atto di organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa che ne focalizzi al meglio l'utilità - monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento - sollecitazione delle attività di reporting previste dal piano di prevenzione della corruzione, a carico dei singoli dirigenti - verifica dei report consegnati, anche ai fini di una eventuale integrazione e/o modifica dei relativi modelli, allegati al piano, nel caso in cui se ne riscontri l'opportunità 	<ul style="list-style-type: none"> - numero richieste semestrali di compilazione e consegna dei report allegati al piano (ottimale da 2 a 2, valore critico se inferiore - verbali di verifica dei report consegnati (valore ottimale da 2 a 2, critico se inferiore ad 2) - rapporto di 1/1 tra le opportunità di modifica /integrazione dei report riscontrate e rilevate nei verbali di verifica e quelle effettuate per la relativa approvazione
ATTUAZIONE DELLA FASCICOLAZIONE ELETTRONICA	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche a campione tese a valutare la corretta fascicolazione nei diversi settori, sia da parte dei singoli dirigenti che da parte del RSPCT - Adozione di eventuali correttivi e/o rilievi formali 	<ul style="list-style-type: none"> - almeno tre verifiche per settore da parte dei Dirigenti tese a valutare il corretto adempimento (valore ottimale da 3 a 6, critico se inferiore) - inserimento nella scheda 10 "Verifica attuazione misure generale" della relativa comunicazione al RSPCT sullo stato di attuazione della fascicolazione - adozione di eventuali feedback e/o correttivi da parte del RSPCT

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati

Con riferimento ai monitoraggi ed ai controlli interni, si specifica che, nel corso del 2017, si è dato l'avvio al costante monitoraggio delle procedure mediante la consegna al RPCT e la conseguente verifica dei report allegati al precedente piano e che, al fine di garantire una maggiore efficacia del sistema di verifica approntato, si sono incrociati i dati comunicati con l'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

Sempre nel corso dell'anno di riferimento si è altresì ritenuto opportuno adottare un piano annuale di organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti (determinazione n. 962 del 04/09/17) con il quale si è focalizzata l'attenzione su atti e documenti a maggior rischio di corruzione. Dal sistema sopra delineato, non sono emerse criticità rilevanti.

Si precisa che il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC viene svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con i Dirigenti e i referenti interni mediante verifica dei report semestrali allo scopo opportunamente strutturati (Allegato C). I report medesimi, a cura di ciascun Dirigente per quanto di propria competenza, devono essere implementati ed inviati al RPCT entro il trimestre successivo a quello di riferimento.

Entro il 30 novembre di ciascun anno inoltre ciascun Dirigente invia al RPC una relazione inerente lo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro termine ultimo eventualmente indicato dall'Anac, redige una relazione recante l'esito dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza al Nucleo di Valutazione. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

Mappatura dei processi e individuazione delle priorità di trattamento

Si dà atto che, già con il precedente PTPC, si è proceduto – secondo quanto stabilito con la Determinazione Anac n. 12 del 2015- allo svolgimento della mappatura dei processi. Si rileva altresì che, a seguito di opportuna, espressa istanza inviata a ciascun dirigente, si è appreso che non sussiste la necessità immediata di modificare e/o integrare il lavoro già svolto anche se non si esclude che, in un'ottica di “work in progress”, la suddetta necessità possa manifestarsi nei mesi a venire. Al presente Piano si allega -in formato tabellare- la mappatura dei processi effettuata (Allegato B) completa di valutazione del rischio e di individuazione di specifiche misure tese a ridurre l'impatto.

Gli esiti della suddetta attività di valutazione dei rischi costituiscono condizioni prodromiche ad una corretta gestione del fenomeno rischio.

In particolare, a seguito dell'analisi, i singoli rischi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio (alto, medio, basso) al fine di individuare le priorità e le modalità di trattamento.

In linea generale si specifica che l'Amministrazione ritiene opportuno dare la priorità di intervento nel corso del 2018 ai processi/procedimenti i cui rischi presentano un livello “medio e alto”.

Ciò in quanto le restanti attività, che sono comunque state censite e saranno costantemente monitorate, sono già interessate da procedure in atto che si ritiene forniscano adeguato livello di copertura.

Si precisa inoltre che, in detta tabella, il trattamento del rischio è stato completato individuando e progettando esecutivamente le relative misure correttive, sia obbligatorie che ulteriori.

A seconda del livello di rischio emerso nel corso dell'analisi dei processi saranno attivate specifiche verifiche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Programmazione delle misure specifiche da adottare o potenziare nel triennio

Le specifiche misure correttive individuate per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun area di rischio, sono allegate al presente piano triennale anticorruzione, in formato tabellare, con indicazione, per ciascuna misura della tempistica, dei responsabili e degli indicatori (Allegato B). Con riferimento alle modalità di verifica dell'attuazione si precisa che la medesima sarà effettuata semestralmente mediante compilazione e successiva verifica dei report predisposti dai dirigenti oltre che mediante la compilazione della relazione annuale.

Si evidenzia altresì che la fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la loro sostenibilità anche con riferimento alla fase di controllo e di monitoraggio, al fine di evitare la previsione di misure astratte e di fatto non realizzabili.

Nello specifico si è fatto ricorso principalmente alle seguenti tipologie di misure:

- formative di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali e di formazione specifica sugli obblighi di pubblicazione riguardanti le prestazioni sociali dirette/indirette;
- di standardizzazione dei criteri minimi di valutazione nell'ambito delle concessioni, sussidi, contributi, vantaggi economici, etc.
- di trasparenza mediante l'ottimizzazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- di regolamentazione interna del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione;
- di disciplina del conflitto di interessi
- di controllo e monitoraggio
- di regolamentazione
- di sensibilizzazione e partecipazione.

Saranno comunque monitorate costantemente le fasi descritte e le misure indicate al fine di verificare che le stesse mantengano coerenza, validità ed efficacia. Ciò consentirà di applicare azioni correttive ove necessario.

Individuazione del RASA

L'individuazione del RASA, ossia del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica della stazioni appaltanti (AUSA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Pertanto, ai sensi di quanto disposto nel Comunicato del Presidente dell'Anac del 20 dicembre 2017 e nella Delibera n. 831 del 3/08/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018 si precisa che nell'ambito di questo ente comunale è stato individuato in qualità di RASA la dr.ssa Maria Teresa Massi, Responsabile del Servizio C.U.C. (centrale unica di committenza). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D. Lgs. 50/2016).

MISURE OBBLIGATORIE E GENERALI

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

Il programma triennale per la trasparenza si pone l'obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza costituisce una sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per una più compiuta disamina.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza.
Tempistica	La tempistica risulta essere quella individuata per singola azione/misura nell'allegato corrispondente
Indicatori di risultato	Numero di inadempimenti riscontrati, a seguito di monitoraggio o tramite segnalazioni pervenute, pari o inferiore a 5.
Soggetti Responsabili	Responsabile della Trasparenza e tutti i Dirigenti
Modalità di verifica dell'attuazione	Il Nucleo di Valutazione valuterà con il supporto del Responsabile della Trasparenza, l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza

La Formazione

Altra misura di prevenzione fondamentale di contrasto del rischio corruzione è rappresentata dalla programmazione di attività formative mirate sui temi della legalità e delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Per quanto attiene alla formazione in tema di anticorruzione si attesta che nel corso del 2017 si sono tenute tre giornate formative per un totale complessivo di n. 18 ore sui seguenti temi:

- “Accesso civico, gli obblighi di pubblicazione sul web e piano triennale della prevenzione della corruzione” in data 15 maggio 2017;
- “Le modifiche alla disciplina della trasparenza dopo il FOIA (D.Lgs. 97/2016) ed il monitoraggio sull’applicazione del PTPC ed il coordinamento con il Codice di comportamento ed il Piano della Performance” in data 7 novembre 2017;
- “Affidamento incarichi esterni “ in data 23 novembre 2017.

Nel corso del triennio 2018/2020 verranno programmate ed attuate attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di consentire un costante aggiornamento del personale in servizio e dare la necessaria importanza alle relative tematiche. Suddetta formazione sarà strutturata su più livelli:

- livello generale di approccio contenutistico e di approccio valoriale (sulle tematiche dell’etica e della legalità; tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici).
- livello specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio.
- una formazione “periodica” attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Garantire la costante formazione del personale in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
Tempistica	Annuale
Responsabili	Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Indicatori	Effettuazione di almeno due giornate formative annuali (una a carattere generale ed una specifica) in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
Modalità di verifica dell’attuazione	Documentazione inerente l’affidamento all’esterno del servizio di formazione (determina a contrarre, presentazione di fattura etc.)

Il Codice di Comportamento

Questo Comune ha adottato il suo Codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 170/2014 il cui testo risulta opportunamente pubblicato sul sito web dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sotto sezione "Altri contenuti".

Si rileva in merito che, già con la precedente edizione del Piano 2017/2019 si è disposta una integrazione del Codice di Comportamento mediante l'inserimento dell'art. 18 "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" nel quale si prevede il dovere di collaborazione da parte dell'intera struttura comunale nei confronti del RAC.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	Assicurare un consono comportamento dei dipendenti mediante la costante vigilanza da parte dei dirigenti sul rispetto del Codice. Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice da parte del Responsabile anticorruzione. Il NdV assicura inoltre il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione.
Tempistica	Controllo annuale
Responsabili	Dirigenti tutti, con particolare riferimento al Dirigente a cui fa capo l'ufficio procedimenti disciplinari ed al RPCT
Indicatori	n. 1 verbale di monitoraggio dal quale si rilevi il numero, nonché la rilevanza in termini corruttivi, di eventuali infrazioni al codice di comportamento
Modalità di verifica dell'attuazione	Da specificare di volta in volta nel suddetto verbale

La Rotazione

La rotazione del personale nelle aree a più alto rischio di corruzione è una misura obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 5, lett. b.) e rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa. Le condizioni per poter realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli sia di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro che di natura oggettiva connessi, in particolare, all'assetto organizzativo dell'Ente. Come accennato nell'ambito dell'analisi del contesto interno, nel corso del 2017 la struttura organizzativa del Comune di San Benedetto del Tronto è stata modificata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 3 e n. 207 rispettivamente del 20 gennaio e del 28 novembre 2017. In esito a questo processo di riassetto, una parte di tutto il personale comunale (dirigenziale e non) è stata interessata di fatto da una misura di rotazione che ha comportato, in concreto, l'assegnazione ad un ufficio diverso rispetto a quello di provenienza.

Per l'anno 2018, pur con la consapevolezza delle difficoltà che la misura in questione comporta, si ritiene opportuno prevedere l'attuazione della medesima con le modalità e le tempistiche di seguito indicate.

Si rileva altresì l'obbligo di procedere - nel caso in cui se ne presenti la necessità ovvero successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi - alla rotazione c.d. straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001).

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge atta a prevenire il rischio di corruzione
Tempistica	Dal 01/01/2018 al 31/12/2018
Responsabili	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Dirigente a cui fa capo il Servizio Gestione Risorse Umane
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione da sottoporre a rotazione e individuazione dei criteri e delle procedure tramite i quali procedere alla rotazione - Eventuale bando interno - Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero adozione di misure alternative opportunamente documentate e strutturate
Modalità di verifica dell'attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Tramite acquisizione degli atti amministrativi adottati in quanto propedeutici alla rotazione ed alla adozione di eventuali misure alternative - Tramite acquisizione della deliberazione che dispone la nuova assegnazione

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Il PNA 2016 prevede che nei Piani triennali di prevenzione della corruzione siano programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi.

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da controllare a campione nei modi di legge, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. (Allegato D e E al presente Piano)

Il RPC provvede di volta in volta a definire gli strumenti e le percentuali in base ai quali effettuare le verifiche delle dichiarazioni rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico o in sede di dichiarazione annuale e ad individuare gli uffici coinvolti nell'acquisizione delle notizie utili ai fini del controllo.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	<p>Garantire la conferibilità e compatibilità di tutti gli incarichi.</p> <p>Obiettivo da conseguire mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autocertificazione da parte dei dirigenti di settore e degli organi amministrativi di vertice, all'atto di conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 39/13 - dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità
Tempistica	Al conferimento dell'incarico e annuale
Responsabili	Dirigente a cui fa capo il Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Indicatori	<p>Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione in "Amministrazione trasparente" e verifica delle dichiarazioni rese .</p> <p>Indicazione da parte del Responsabile dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica del monitoraggio semestrale.</p>
Modalità di verifica dell'attuazione	Verifica del corretto adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante monitoraggio semestrale
Note	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Dirigenti ed Amministratori

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'Amministrazione comunale di San Benedetto del Tronto ha provveduto all'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, creando una apposita cartella di posta elettronica interna accessibile esclusivamente al RPCT, il quale è tenuto a garantire l'anonimato ai sensi di legge.

Il soggetto destinatario delle segnalazioni si attiene infatti al segreto ed al massimo riserbo, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, ed applica con puntualità e precisione la relativa normativa. A tutto dicembre 2017 nessuna segnalazione risulta pervenuta.

Si rileva in merito che il relativo modello di segnalazione (Allegato F) risulta opportunamente pubblicato nella apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

In conformità a quanto disposto dalla Legge 179/2017 in materia di presentazione e gestione delle segnalazioni, una volta emanate le relative Linee Guida da parte dell'Anac, questa Amministrazione provvederà ad applicare l'utilizzo di modalità, anche informatiche, che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Continuare a fornire adeguata informazione e formazione ai dipendenti sull'esistenza di questa misura ai fini di renderne possibile e concreta l'attuazione.
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Segretario Generale
Indicatori	Costante funzionalità del sistema telematico adottato per garantire l'inoltro delle comunicazioni e l'anonimato. Rapporto 1/1 tra segnalazioni pervenute segnalazioni opportunamente gestite
Modalità di verifica dell'attuazione	Accesso almeno trimestrale al sistema da parte del Segretario Generale al fine di constatarne la funzionalità e garantire la gestione di segnalazioni eventualmente pervenute. Relazione annuale al NdV ed all'Amministrazione delle segnalazione gestite

Tempi del procedimento

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quello avviato su istanza di parte, è indice di buona amministrazione e costituisce altresì una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

I dirigenti devono pertanto monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di disciplina interna, e ne devono dare comunicazione al Responsabile della prevenzione.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	Garantire il rispetto dei tempi procedurali mediante le seguenti azioni: - costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali all'interno di ogni Area sotto la direzione del dirigente preposto e con il supporto dei Responsabili dei procedimenti. - Comunicazione semestrale dell'esito del monitoraggio da parte dei dirigenti al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante compilazione dell'apposita sezione della scheda report 10.
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Dirigenti e Segretario Generale (RPCT)
Indicatori	N. segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi procedurali pari o inferiori a 5 N. richieste di indennizzo da ritardo inferiori a 1
Modalità di verifica dell'attuazione	Monitoraggio di tutti i Dirigenti e del RPCT

Il titolare del potere sostitutivo

In questo Ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Generale al quale è attribuita anche la funzione di RPCT.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché provveda in sostituzione, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. (fac-simile di domanda è contenuto nell'Allegato G al presente Piano).

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali si è attivato il potere sostitutivo nella annualità immediatamente precedente.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Garantire la conclusione di ciascun procedimento entro un congruo termine
Tempistica	Annuale
Responsabili	Segretario Generale
Indicatori	- Numero di richieste pervenute inferiori a 3 - Rapporto di 1/1 tra richieste pervenute e richieste correttamente gestite e concluse
Modalità di verifica dell'attuazione	Registro annuo che indichi il numero delle segnalazioni pervenute ed i tempi di risposta

Il Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, nella formulazione aggiunta dall'art. 1 legge 190/2012, i responsabili dei procedimenti ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. (Modulo di cui all'Allegato H)

Tale fattispecie è compiutamente regolata dal Codice di Comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 170 del 15/09/14 agli artt. 5, 6 e 7.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni da intraprendere	Prevenzione di episodi corruttivi mediante l'adozione, nel caso si verificano situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi, della specifica disciplina prevista dal Codice di comportamento.
Indicatori di risultato	Numero delle segnalazioni pervenute e numero delle segnalazioni formalmente gestite in rapporto di 1/1. Numero di casi di conflitto di interessi non gestiti – rilevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o segnalati- pari o inferiori a 1.
Tempistica	Verifica semestrale
Soggetti Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Modalità di verifica dell'attuazione	Attraverso la verifica dei report semestrali

Attività successiva alla cessazione del servizio

Nell'ambito del codice di comportamento adottato dall'Ente è stata opportunamente richiamata la misura in questione in relazione alla quale, nel contesto dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si verifica puntualmente che nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di San Benedetto del Tronto che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/ Azioni da intraprendere	<p>Al fine di contenere il rischio di episodi di corruzione deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.</p> <p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti ad osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 sopra citato</p>
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	Assenza (o numero inferiore a 2) di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (c.d. revolving doors)
Modalità di verifica dell'attuazione	Nell'ambito del sistema di controlli interni successivi di regolarità amministrativa degli atti

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi della vigente normativa risulta obbligatorio effettuare una verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di appalti o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

In merito si rileva la necessità che:

- qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali per delitti contro la P.A.)
- che la nomina delle persone individuate sia preceduta dall'acquisizione dell'autocertificazione della assenza di precedenti penali ostativi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000.
- che alla nomina segua un accertamento, qualora se ne rilevi la necessità anche a campione, delle autocertificazioni rese.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/ Azioni da intraprendere	Al fine di prevenire il rischio di episodi di corruzione non deve essere disposto il conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso in caso di condanna per reati contro la P.A. La misura deve essere perseguita mediante opportuna verifica dell'esistenza di cause ostative tramite acquisizione della relativa autocertificazione e successiva verifica, se del caso anche a campione
Tempistica	Semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	Assenza di incarichi conferiti in violazione della norma di legge
Modalità di verifica dell'attuazione	Nell'ambito del monitoraggio sulle disposizioni contenute nel presente piano, tramite l'acquisizione dei report

L'accesso civico

Per quanto inerisce l'accesso civico si precisa che questo Ente comunale ha approntato e pubblicato il registro di accesso civico e procede semestralmente alla sua implementazione. Per quant'altro non specificato in questa sede si rinvia alle vigenti norme di legge in materia.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/ Azioni da intraprendere	Garantire l'accesso civico in tutte le sue forme
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	Rapporto di 1/1 tra le richieste di accesso pervenute e richieste di accesso pubblicate nel relativo registro Rispetto dei tempi del procedimento (30gg) delle istanze di accesso gestite e pubblicate Assenza di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa
Modalità di verifica dell'attuazione	Riscontro della documentazione pubblicata Numero di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa pari o inferiore a 3

Comunicazione finale.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione sarà oggetto di pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce "Disposizioni generali", ai fini della sua diffusione all'esterno ed a conferma della piena attuazione dei principi di trasparenza contenuti nelle disposizioni normative vigenti.