

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) 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 del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti, del responsabile) e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti, i responsabili), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente dal 27/01/2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali, alle associazioni accreditate presso l'Ente.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, unitamente a copia del PTPC per il triennio 2014/2016, è pubblicata sul sito internet dell'Ente.

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017 è trasmesso ai dipendenti in servizio.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- 5) scelta del rup e della direzione lavori
- 6) concessione contributi
- 7) concessione di fabbricati
- 8) autorizzazioni ai subappalti
- 9) procedure espropriative
- 10) concessione di strutture destinate a impianti sportivi, culturali e turistici

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la 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.

Il servizio di controllo di gestione effettua con cadenza annuale entro il mese di ottobre verifiche che sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

I singoli dirigenti (ovvero i responsabili negli enti sprovvisti di dirigenti) 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 contenuta nell'allegato 4. 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, sulla rotazione del personale, 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 ect, 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.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

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

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.

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

7. ROTAZIONE DEI DIRIGENTI (OVVERO DEI RESPONSABILI NEGLI ENTI CHE NE SONO SPROVVISTI) E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Presidente dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. 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,

può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Presidente su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. 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, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal Presidente su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

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 dirigenti (ovvero i responsabili negli enti che ne sono sprovvisti) 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. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente (ovvero del responsabile negli enti che ne sono sprovvisti) del settore in cui si svolge tale attività.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti 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 inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);

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

9. I DIRIGENTI/RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I dirigenti/responsabili ed i dipendenti devono astenersi, 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 per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi 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 della Comunità Montana.

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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi 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 dei 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.

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

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

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

10. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV 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 dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di 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.

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

11. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il dirigente (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti il responsabile) individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

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.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti (ovvero dei responsabili nei comuni che ne sono sprovvisti) e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- 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 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella 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 dirigenti/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.

13. ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico atto congiuntamente all'adozione del presente.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della G.E. n. 40 del 16/12/2013 ed il regolamento per gli

incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della G.E. n.42 del 19/12/2013.

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi		Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni	
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Pubblicazione sul sito internet	
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione del regolamento	Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revocche non giustificate		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	
concessione contributi	Garantire la par condicio	- Adozione di un regolamento	Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	

concessione di fabbricati	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Vincolo di motivazione	
procedure espropriative	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Monitoraggio dei tempi di conclusione Monitoraggio dei destinatari Resoconto al responsabile anticorruzione	
concessione di strutture destinate a impianti sportivi, culturali e turistici	Garantire la par condicio		Registro delle concessioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	

ALLEGATO 2
 LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI
 CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
autorizzazioni ai subappalti				
procedure espropriative				
concessione di strutture destinate a impianti sportivi, culturali e turistici				

ALLEGATO 3

RELAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI (OVVERO NEI COMUNI CHE NE SONO SPROVVISTI DEI RESPONSABILI) AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2016 ...	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 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	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 2016	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 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	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 nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	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 nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..

Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	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 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accorsi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	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 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	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 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio			
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			