

2014

Ente Gestione Aree Protette dell'Ossola



**[PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA            CORRUZIONE 2014-2016]**

## **1 - OGGETTO**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato da CIVIT con delibera n.72 nel mese di settembre 2013, e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nell'Ente di gestione delle aree protette dell'Ossola.

## **2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)**

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è affidato al Direttore dell'Ente, quale unica figura dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della legge 190/2012.

La nomina di responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta con Delibera del Consiglio dell'Ente n. 01 del 25.02.2014.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della legge 190/2012, art. 15 del d.lgs. 39/2013) e dal presente piano.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato entro un mese dall'approvazione del presente piano. I membri del gruppo saranno i referenti per la prevenzione per le aree di competenza.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro saranno disciplinate con atti interni a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **3 - PREDISPOSIZIONE DEL PTPC**

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e di contrasto alla corruzione.

Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, sono state individuate le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art 1 della legge 190/2012 integrando l'elenco ove necessario, poi sono state individuate le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio, e definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- Pubblicazione degli atti dell'Ente (Delibere del Consiglio, Decreti del Presidente e Determinazioni del Direttore) sul sito web dalla data di istituzione (01.01.2012)
- Direttiva per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 163/2006 (Delibera n. 6 del 27.02.2007)
- Regolamento di economato (Delibera Consiglio n. 12/2003)
- Utilizzo ove possibile delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le forniture ed i servizi
- Riorganizzazione dell'Ente con organigramma dettagliato che individua con chiarezza gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività
- Rotazione per quanto possibile del personale nelle commissioni di gara
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n.62
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

#### **4 - ATTUAZIONE DEL PTPC – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE**

Le regole e gli obiettivi del PTPC sono attuati da chi svolge funzioni di gestione e di direzione dell'Ente.

Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo sono tenuti sia i responsabili di Aree di attività dell'Ente sia tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto a rispettare puntualmente le disposizioni del PTPC, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con l'Ente, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti dell'Ente devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPC: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modi relativi alla presa d'atto dei contenuti del piano, al momento dell'assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

L'Ente s'impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del PTPC a tutti i citati dipendenti e ad attuare specifici programmi di formazione. Questa sarà obbligatoria e differente in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati concernenti l'attuazione del PTPC sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n.62, costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente PTPC. Sull'applicazione del codice vigilano il direttore dell'Ente ed i responsabili di area.

#### **5 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità o patti d'integrità) e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art.1 della legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata sviluppata attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione.

Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che s'intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza e l'efficienza nella gestione dei servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- il personale sconta una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti
- attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni

Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli obbligatori come indicati nell'art.1, comma 16 della legge 190/2012.

Detta scheda costituisce allegato del presente PTPC.

## **6 - AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO**

Al fine di ridurre il rischio si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito sono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nell'allegato n.1 sono indicate in modo analitico le azioni specifiche per ogni attività esposta a rischio di corruzione.

### a) Azioni per tutte le attività a rischio

- separazione delle funzioni compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- rotazione degli incarichi compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- verifica dei conflitti d'interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- redazione di regolamenti, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti.

### b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il recente d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in vigore dal 20 aprile, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce rilevanti novità nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce allegato n.2 del PTPC. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- bilanci e conti consuntivi
- autorizzazioni
- concessioni
- attribuzioni vantaggi economici, contributi etc
- concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
- in materia di scelta del contraente
- costi unitari oo.pp. e produzione servizi erogati ai cittadini
- contratti pubblici
- governo del territorio
- interventi disposti con deroghe alla normativa
- atti di conferimento d'incarichi dirigenziali
- dati concernenti redditi e situazione patrimoniale dei titolari degli organi d'indirizzo politico.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web deve essere indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 costituisce sezione del presente PTPC.

### c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.

Dopo l'approvazione del PTPC, il direttore, avvalendosi dei responsabili, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs. 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità di attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- trasmissione del PTPC e del DPR 16 aprile 2013, n.62 a tutto il personale dipendente,
- riunioni periodiche con tutti i responsabili incaricati delle funzioni apicali;
- formazione specifica sulla normativa anticorruzione, sui codici di comportamento e sui temi dell'etica e della legalità.

*d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa*

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali.

Nel triennio si procederà all'analisi dei procedimenti per evidenziare eventuali accorgimenti utili per aumentare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Sulla base delle conoscenze attuali si evidenziano i seguenti accorgimenti, già prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- istituzione di un registro degli affidamenti diretti con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo, da pubblicarsi sul sito web dell'Ente, su apposite schede;
- istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni d'incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;
- redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi, adeguato ai nuovi principi introdotti con la normativa anticorruzione;
- redazione di schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del d.lgs.33/2013;
- nei procedimenti delle attività più a rischio, consentire ai soggetti richiedenti, il monitoraggio della pratica e lo stato di avanzamento del procedimento, anche mediante posta elettronica;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della l. 190/2012.

*e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico*

L'Ente, giacché Ente strumentale della Regione Piemonte, adotta il codice di comportamento del personale dipendente approvato dalla Regione Piemonte, oltre al codice di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62.

Inoltre l'Ente definisce con procedura aperta alla partecipazione un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento predisposto dal Governo.

Il codice si applica al personale dipendente dell'Ente. Gli obblighi di condotta sono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi o d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

In particolare si applicano le seguenti azioni:

- rotazione del personale nelle aree a rischio identificate nel presente piano compatibilmente con le risorse umane a disposizione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;
- individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali valutando tutti i possibili profili di conflitto d'interesse;
- applicazione dei casi d'incompatibilità;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art.53s D.Lgs.165/2001) di quei dipendenti che nel corso degli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Ente;
- tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

## **7 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione della corruzione siccome è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, in conformità a quanto imposto dalla legge, sono previste anche altre attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia d'incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e modi indicati in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili saranno affidati gli obblighi e indicati i modi, di informazione/comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate. Detto documento sarà trasmesso al Dipartimento delle Funzioni Pubbliche in allegato al PTPC dell'anno successivo.

## **8 – RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde delle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13, 14 della legge 190/2012.

La violazione, da parte dei dipendenti, dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, L.190/2012.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art. 54, d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L.190/2012).

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Le violazioni gravi e reiterate del codice di comportamento comportano l'applicazione dell'art. 55 quater, comma I D.lgs. 165/2001.

## **9 - AGGIORNAMENTO**

Il Responsabile, entro il 31 gennaio, propone ai fini della adozione da parte dell'organo di indirizzo politico, gli eventuali aggiornamenti al presente Piano triennale della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. 190/2012)

Le modifiche del presente Piano, a seguito d'intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione al Presidente dell'Ente.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate dal Presidente con proprio Decreto.

#### **10 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Il PTPC, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà presentato ai cittadini, alle organizzazioni economiche, sociali e sindacali, al personale dell'Ente.

Verrà inoltre individuato e pubblicizzato un indirizzo e-mail dove possano essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

Alla casella potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi d'illeciti potenziali, nella consapevolezza che a norma dell'art.51, c.1, della L.190/2012, "nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione....."

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

#### **11- NORME FINALI , TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'**

I dati raccolti in applicazione del presente PTPC sono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente insieme al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al codice di comportamento quali sezioni del Piano stesso.

2014

Ente Gestione Aree Protette dell'Ossola



Aree protette  
dell'Ossola

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016

[ TABELLA N.1 - AZIONI DI VALUTAZIONE E PREVENZIONE ]



Attività	Procedimento	Valutaz. rischio	Azioni di prevenzione	Controlli
in materia di contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta del contraente;</li> <li>- verifica anomalia offerte;</li> <li>- approvazione nuovi prezzi;</li> <li>- approvazione e stipula convenzioni;</li> <li>- concessione a terzi di beni dell'Ente;</li> <li>- accordi bonari;</li> </ul>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istituzione di un registro degli affidamenti diretti con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e l'importo da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;</li> <li>- creazione di un elenco di soggetti da invitare a rotazione alle procedure negoziate e dei cottimi fiduciari di lavori pubblici e individuazione di una procedura, che garantisca la scelta casuale di tali soggetti;</li> <li>- implementazione degli elenchi in materia di contratti anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio;</li> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà o in possesso dell'Ente, concessi in uso a terzi, con indicazione degli estremi del provvedimento di concessione, del soggetto beneficiario, degli oneri a carico dello stesso e della durata della concessione;</li> <li>- pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa inerenti il rilascio di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della corretta tenuta del registro, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;</li> <li>- monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;</li> <li>- verifica della corretta tenuta dell'elenco, mediante report annuale da parte del responsabile dell'ufficio tecnico dell'Ente al responsabile anticorruzione;</li> </ul>
in materia di rilascio autorizzazioni e	- rilascio autorizzazioni (regolamento di fruizione,	poco probabile		- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;

pareri	piano naturalistico); - valutazioni di incidenza; - pareri rispetto al Piano d'Area; - revoca dei titoli di cui ai procedimenti prima indicati;	impatto marginale	autorizzazioni e pareri;  - predisposizione di modelli per la presentazione delle istanze;  - istituzione di un registro delle autorizzazioni/pareri/valutazioni di incidenza rilasciati con indicazione della tipologia di atto, del contenuto e del beneficiario da pubblicarsi sul sito web dell'Ente;  - svolgimento dell'istruttoria delle pratiche da personale diverso dell'estensore dell'atto finale;  - semplificazione e trasparenza nelle procedure e nelle regolamentazioni;  - redazione di un regolamento per l'erogazione di sovvenzioni e contributi e pubblicazione sul sito web dell'Ente;  - predeterminazione e pubblicazione preventiva dei criteri e dei bandi per l'erogazione di contributi specifici;  - creazione di una anagrafe dei soggetti cui sono erogati vantaggi economici;	- verifica semestrale per valutare l'esigenza di aggiornamenti;  - verifica della corretta tenuta del registro, mediante relazione semestrale da parte dell'ufficio che gestisce la procedura al responsabile anticorruzione;  - comunicazione da parte dei responsabili di area dei provvedimenti di organizzazione e di controllo conseguenti al responsabile anticorruzione;  - comunicazione da parte dei responsabili di area delle attività svolte al responsabile anticorruzione;  - verifica della pubblicazione;  - comunicazione da parte dei responsabili di area dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione;  - monitoraggio e controllo a campione anche per verificare le relazioni di parentela/affinità tra soggetti e dipendenti;  - attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;
in materia di erogazione di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni	- concessione di benefici economici a persone o associazioni;	probabile  impatto marginale	- nelle procedure di formazione di graduatorie per i pubblici concorsi, per conferimenti di incarichi di studio, ricerca e consulenze e in ogni altro caso in cui la	
in materia di selezione, acquisizione e progressione del	- predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure;	poco probabile  impatto		

<p>personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori</p>	<p>- redazione ed approvazione verbali; - attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza; - autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 d.lgs. 165/2001; - formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori;</p>	marginale	<p>procedura preveda la formazione di graduatorie verifica finale collegiale;</p> <p>- nomina dei componenti delle commissioni di concorso e prove selettive, previa valutazione dei curricula;</p> <p>- pubblicizzazione degli esiti delle procedure;</p> <p>- dichiarazione scritta da parte del responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento, segretario o membro della commissione di assenza di conflitto nei confronti dei soggetti che presentano istanze;</p> <p>- inserimento nei bandi di concorso dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile;</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p> <p>- attestazione annuale del rispetto da parte dei responsabili di area, che pubblicano bandi;</p>
<p>in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni</p>	<p>- accertamenti; - verifiche dichiarazioni e segnalazioni; - sopralluoghi e redazione relativi verbali; - irrogazione sanzioni;</p>	<p>poco probabile</p> <p>impatto marginale</p>	<p>- istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di accertamento;</p> <p>- rotazione ed abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di vigilanza o, ove la rotazione non fosse possibile, verifica a campione delle istruttorie da parte del responsabile dell'area con cadenza trimestrale;</p>	<p>- attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte dei responsabili di area;</p> <p>- invio dei provvedimenti di organizzazione e controllo del responsabile di area al responsabile anticorruzione;</p>