

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Via Pio VII n° 9 - 10135 TORINO



**Piano triennale di prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2016 - 2018**

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 02.12.2016 con deliberazione d'urgenza del Presidente n. 15

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

2.2 Altre aree di rischio

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

3. Formazione in tema di anticorruzione

4. Codici di comportamento

5. Trasparenza

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

6.1.1 Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

6.1.2 Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

6.1.3 Informativa sindacale

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

6.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

6.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

6.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione n. 15 adottata in via d'urgenza dal Presidente in data 02.12.2016.

Le motivazioni dell'adozione del Piano con atto urgente del Presidente e con una tempistica differenziata rispetto alla scadenza al 31 gennaio sono rinvenibili nella mancata nomina da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare dei nuovi organi politici collegiali (Giunta Esecutiva e Consiglio Direttivo) in sostituzione di quelli scaduti, e per i quali si è atteso il rinnovo che sarebbe dovuto avvenire entro la prima parte dell'anno.

Non essendo avvenuto il rinnovo nei tempi previsti, ed in assenza quindi dei conseguenti indirizzi che obbligatoriamente detti organi devono fornire per l'adozione del Piano, si è ritenuto di doversi necessariamente allineare con gli indirizzi forniti dal precedente Consiglio Direttivo in occasione dell'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017, approvato con Deliberazione Consiliare n. 4 del 29.02.2015, di cui il presente Piano mantiene pertanto la struttura e costituisce il necessario aggiornamento temporale.

Per gli stessi motivi, il presente piano non applica ancora le linee guida fornite da ANAC nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, di cui invece l'Amministrazione dovrà tenere conto, come espressamente previsto dall'ANAC, *“nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.”*

Questa impostazione del Piano, che ricalca il precedente approvato, è motivata anche dal fatto che l'attuale organizzazione dei Servizi ricalca quella dello scorso anno, mentre a partire dal 2017 si procederà ad un riassetto di tale organizzazione, che attualmente è in fase di ridefinizione da parte della Direzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è, per l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, il Direttore Dott. Michele Ottino, nominato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 6 del 03.04.2013, il quale predispose e aggiorna il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e lo sottopone all'Organo di indirizzo politico per l'approvazione.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Amministrativo
- Servizio Botanico
- Servizio Scientifico-sanitario
- Servizio Sorveglianza
- Servizio Tecnico e Pianificazione
- Servizio Turistico ed Educazione Ambientale

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso scambio di corrispondenza elettronica aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione.

Per l'elaborazione del presente Piano, l'Ente ha aperto le possibilità di apporto collaborativo ad ogni portatore di interesse che avesse intenzione di portare il proprio apporto nella predisposizione del piano attraverso la pubblicazione di un avviso sulla home page del sito internet istituzionale dell'Ente.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, e sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate non si aggiungono ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità; nell'ambito di una generica E) "Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio" sono tuttavia illustrati altri processi non rientranti nelle soprastanti aree, che posseggono caratteristiche di coinvolgimento di utenti esterni e discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	2,0	0,9	1,4
Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri d'impiego	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra Enti	2,2	0,9	1,5
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	1,5	0,9	1,2
Ufficio personale	Collaborazioni	Conferimento incarichi di collaborazione	2,3	0,9	1,6

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizi vari (Aagg, Amministrativo, Botanico, Tecnico e pianificazione, Turistico, Scientifico, Sorveglianza)	Definizione oggetto affidamento	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Individuazione strumento per l'affidamento	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di qualificazione	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Requisiti di aggiudicazione	2,8	0,9	1,9
Servizi vari (c.s.)	Valutazione delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Procedure negoziate	2,7	0,9	1,8
Servizi vari (c.s.)	Affidamenti diretti	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Revoca del bando	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Redazione cronoprogramma	3,2	0,9	2,0
Servizi vari (c.s.)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,5	0,9	2,2
Servizi vari (c.s.)	Subappalto	3,3	0,9	2,1
Servizi vari (c.s.)	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	3,2	0,9	2,0

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio pianificazione	Rilascio nulla osta ai sensi art.13 L.394/1991	2,8	0,9	1,9
Ufficio affari generali	Rilascio autorizzazioni ambientali in deroga ai sensi art.11 c.4 L.394/1991	2,3	0,9	1,6
Servizio turistico	Assegnazione marchio collettivo qualità	3,2	0,9	2,0
Sorveglianza	Controlli ed interventi in materia edilizia ed ambientale	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Controlli ed interventi in altre materie	2,8	0,5	1,7
Sorveglianza	Assegnazione spoglie animali a titolo gratuito	2,8	0,5	1,7

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio affari generali		Assegnazione alloggi personale	1,5	0,9	1,2
Servizio tecnico e pianificazione		Concessione di contributi e benefici economici a privati	3,0	0,9	1,9
Ufficio affari generali		Autorizzazioni uso beni immobili di proprietà dell'Ente	2,5	0,9	1,7
Ufficio affari generali		Risarcimento danni provocati da ungulati selvatici e predatori	2,0	0,9	1,4
Ufficio affari generali		Vendita ed omaggi articoli promozionali e gadget	3,0	0,5	1,8
Ufficio personale		Missioni e rimborsi al personale	1,8	0,5	1,2

E) Area ulteriori provvedimenti soggetti a rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio amministrativo	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	3,3	0,5	1,9
Servizio amministrativo	Servizio economato	Effettuazione pagamenti	Pagamenti non dovuti	2,2	0,5	1,3
Servizio amministrativo	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	2,5	0,5	1,5
Servizio scientifico	Attribuzione borse di studio	Istruttoria per l'attribuzione, commissione di valutazione ed emissione procedimento finale	Attribuzione borse a soggetti non meritevoli	2,7	0,9	1,8

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con
		Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 c.p.c.	Immediato	Commissari	

		<p>Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</p>	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento, commissari	<p>sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) - Costante confronto con il Responsabile di servizio/ procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	Immediato	Tutto il personale	
		<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	

	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 L.267/2000</p> <p>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art.7 d.lgs. 165/2001</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p> <p>Distinzione tra responsabile procedimento e istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	
			<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	
			<p>Come da d.lgs. n.33/2013</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	
			<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	

<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara (da valutare in itinere visti gli obblighi di cui al d.lgs.163/2006 e 50/2016)</p>
	<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Pubblicazione di cig, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, importo di aggiudicazione, aggiudicatario in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC</p>	<p>Costante</p>	<p>Responsabile di servizio/ procedimento</p>	
		<p>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Tutto il personale</p>	

	<p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p> <p>I provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale contengono, dove del caso, i dati relativi a: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione</p> <p>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n.163/06 e 50/2016</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
			<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	
			<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	

	<p>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</p> <p>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	
	<p>Distinzione, laddove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p>
	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile di servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p>
<p>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato</p> <p>Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</p> <p>Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel</p>	<p>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</p>	<p>Immediato</p>	<p>Responsabile del servizio/procedimento</p>	<p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria</p> <p>- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi</p>

contenuto		Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Immediato	Responsabile del servizio/procedimento	<p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile di servizio/procedimento	
		Distinzione tra responsabile procedimento e titolare dell'istruttoria, in modo da coinvolgere ove possibile almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile del servizio/procedimento	
	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del
	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an				

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	responsabile del procedimento e responsabile dell'istruttoria - Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi - Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano - Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 - Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it
		Verbalizzazione delle operazioni di controllo dove necessario	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	
		Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/procedimento	
		Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Come da d.lgs. n.33/2013	Responsabile di servizio/procedimento		

			Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile dell'istruttoria, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento	
	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Alternarsi nella emissione dei mandati	Immediato	Responsabile di servizio/ procedimento		<p>- Costante confronto con il Responsabile di servizio/procedimento rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano</p> <p>- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo: michele.ottino@pngp.it</p>
		Rotazione nella composizione delle commissioni di attribuzione delle borse	Immediato	Direzione		
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Controlli periodici revisori conti	Immediato	Revisori conti		
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale		
E) Area: ulteriori provvedimenti soggetti a rischio						

3. Formazione in tema di anticorruzione

Le attività di formazione si sono svolte tramite lezioni frontali dedicate al personale che svolge il ruolo di responsabile del procedimento e/o che svolge mansioni istruttorie ed al Responsabile della corruzione, svolte da un avvocato che impartisce analoga attività per conto del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA). Gli argomenti del programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione avevano l'obiettivo di informare i dipendenti relativamente alle nuove normative di svolgimento degli appalti e all'attuazione del sistema AVCPass con attenzione anche agli aspetti in vigore.

4. Codici di comportamento

In data 28 novembre 2014 il Consiglio Direttivo, con deliberazione n. 28 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5. Trasparenza

Per quanto attiene all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso per il periodo 2016 – 2018, lo stesso è stato approvato con separato atto a seguito di Deliberazione Urgente del Presidente n. 1 del 25.02.2016, ed è stato approvato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare nell'esercizio della relativa attività di vigilanza.

Anche per il 2016 quindi il PTPC e il PTTI sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Nella Sezione 4 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, aggiornamento 2016 – 2018, richiamato in premessa ed a cui integralmente si rinvia, sono state descritte le modalità di pubblicazione dei dati, sia quelli obbligatori previsti per legge sia quelli ulteriori appositamente individuati, da parte dell'Ente Parco, modalità rispetto alle quali Il Direttore, in qualità di Responsabile della trasparenza, vigilerà affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito.

Sempre la Sezione 4 del suddetto Programma per la Trasparenza, dedicata al processo di attuazione del Programma, definisce infatti nel Direttore dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, unica figura dirigenziale, sia il **Dirigente responsabile della trasmissione dei dati** (intendendosi per trasmissione, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), sia il **Dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**, in quanto individuato quale **Dirigente Responsabile della Trasparenza** a seguito di Deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 24.02.2011.

Nell'ambito delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi delineate nel Programma della Trasparenza, cui sempre si rinvia, l'Ente ha individuato l'Ufficio comunicazione all'interno del Servizio Affari Generali quale collettore delle informazioni: i vari servizi coinvolti (attualmente consistenti, oltre che nel Servizio Affari Generali referente, altresì nel Servizio Amministrativo, Servizio Botanico, Servizio Scientifico Sanitario, Servizio di Sorveglianza, Servizio Tecnico e Pianificazione, servizio Turismo ed Educazione Ambientale) forniscono i dati da pubblicare all'Ufficio comunicazione che provvede alla pubblicazione sul sito internet entro le 48 ore dal ricevimento degli stessi. In questo senso viene anche fornito il supporto alle funzioni di trasmissione dei dati.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione:

- delle dimensioni dell'ente
- del numero limitato di personale operante all'interno dell'area tecnica ed amministrativa
- della elevata specializzazione all'interno dell'area tecnica ed amministrativa, con l'elevata presenza di funzionari infungibili,

ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno l'applicazione della rotazione del personale esclusivamente nei pochi casi in cui ciò sia possibile, come del resto già indicato.

In occasione della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente, attualmente in fase di attuazione e che verrà applicata dal 2017, si attueranno anche modalità che consentano, dove possibile, una redistribuzione degli incarichi e delle relative funzioni svolte.

6.1.1 Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

La rotazione del dirigente è stabilita ex lege a norma del comma 11 dell'art.9 della L.394/1991 (legge quadro sulle aree protette). Si reputa opportuno precisare che anche tale normativa è attualmente in fase di revisione, essendo in discussione alla Camera un disegno di legge di modifica della legge quadro, già approvato in Senato, che qualora approvato comporterà significative modificazioni all'assetto di tutti gli Enti Parco.

6.1.2 Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Fatto salvo quanto sopra precisato, per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

6.1.3 Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei suddetti criteri di rotazione del personale in data 26.01.2015.

6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'Ente si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i regolamenti previsti dalla legge.

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei

medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

La verifica della inesistenza delle situazioni sopra delineate deve essere effettuata con il necessario supporto sia dei soggetti esterni competenti alle nomine e/o alle dichiarazioni di decadenza (Ministero dell'Ambiente, Regioni Piemonte e Valle d'Aosta, Comunità del Parco, Associazioni etc.) sia dei relativi Responsabili del Procedimento interni all'Ente, a cui il responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere a dette ulteriori verifiche.

6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei 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 che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

La verifica dei sopracitati adempimenti, così come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle norme in materia (ved. ad es. il d.lgs. 97/2016) è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento interno all'Ente, a cui il responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere a dette ulteriori verifiche.

6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La verifica dei sopracitati adempimenti, così come dell'attuazione degli eventuali nuovi adempimenti previsti dalle norme in materia è effettuata in raccordo con il relativo responsabile del procedimento interno all'Ente, a cui il responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere a dette ulteriori verifiche.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala

illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Al termine della procedura di consultazione pubblica, in data 26.04.2016 è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*), che è stato positivamente vistato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare vigilante e che è pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco www.pngp.it

Nel Regolamento è disciplinata la procedura della segnalazione, che deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@pngp.it.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone nell'ambito delle schede di performance appositi quadri riportanti i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

6.9 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'Ente trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'ANAC come da disposizioni normative.

6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano. L'Ente con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 11 del 19.04.2013 ha provveduto all'aggiornamento del Regolamento per

l'assegnazione dei contributi a soggetti pubblici, Enti ed associazioni per interventi rientranti nelle finalità del Parco. In occasione dell'erogazione di contributi, viene altresì sempre verificata la sussistenza dei requisiti di erogabilità indicati dalla Corte dei Conti (attività di competenza dell'Ente Parco, svolta nell'interesse della collettività ed esercitata in via mediata dai destinatari del contributo e che rappresenti una modalità alternativa di erogazione di un servizio dell'Ente Parco).

6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Ente. In particolare, si individuano nei responsabili dei servizi/dei procedimenti i soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

6.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale così come da indicazioni fornite dall'ANAC.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate