



**PARCO NATURALE REGIONALE MOLENTARGIUS SALINE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
ANNO 2017 - 2018 - 2019**

Allegato alla Delibera di CD n. 2 del 27/02/2017

|                                                                    |               |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>INDICE</b>                                                      | <b>pag 1</b>  |
| <b>Introduzione</b>                                                | <b>pag 2</b>  |
| <b>La Predisposizione della Mappatura dei Rischi</b>               | <b>pag 2</b>  |
| <b>La Mappatura dei Rischi</b>                                     | <b>pag 3</b>  |
| <b>Le Misure di Prevenzione del Rischio</b>                        | <b>pag 6</b>  |
| <b>Trasparenza</b>                                                 | <b>pag 7</b>  |
| <b>Attribuzione e Rotazione degli Incarichi</b>                    | <b>pag 7</b>  |
| <b>Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</b> | <b>pag 8</b>  |
| <b>I Referenti per L'Attuazione del Piano Anticorruzione</b>       | <b>pag 8</b>  |
| <b>Compiti dei Dipendenti</b>                                      | <b>pag 9</b>  |
| <b>La Formazione del Personale</b>                                 | <b>pag 9</b>  |
| <b>Codice di Comportamento</b>                                     | <b>pag 10</b> |
| <b>Attività di Controllo</b>                                       | <b>pag 11</b> |
| <b>Interazione con i Cittadini</b>                                 | <b>pag 11</b> |
| <b>Piano delle Attività 2017-2019</b>                              | <b>pag 12</b> |



## **Introduzione**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 introduce nell'ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con Decreto Presidenziale N. 3 del 03/03/2015 è stato nominato, ai sensi della citata normativa, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", nella persona del Direttore dell'Ente.

A seguito dell'approvazione, con delibera della CIVIT n. 72/2013, del Piano Nazionale dell'Anticorruzione e dell'intervenuta intesa, in data 31/07/2013, tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012, si redige - ai sensi del comma 59 dell'art. 1, delle suddette disposizioni di legge, secondo le linee di indirizzo dettate dalla CIVIT, il Piano Anticorruzione, valevole per il periodo 2017-2019, contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione - allo scopo di effettuare una valutazione del diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione, di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e di creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio.

Il Piano, negli aggiornamenti annuali cui sarà sottoposto si pone obiettivi di continuo miglioramento con tempistiche differenziate che tengano conto dell'organizzazione del Parco Naturale Regionale Molentargius Saline.

## **La Predisposizione della Mappatura dei Rischi**

Le c.d. aree di rischio sono indicate al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 :

- Autorizzazioni e concessioni;
- Scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d.lgs. 150/2009.

Si è ritenuto opportuno, pertanto, individuare e specificare i rischi presenti presso il Parco Naturale Regionale Molentargius Saline. A tal fine è stato fondamentale il ruolo delle figure apicali (dirigente e responsabili degli uffici), cui è stato chiesto di individuare, ognuno per il settore di propria competenza, gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di



## Parco Molentargius Saline

descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza, con particolare riguardo a ciascuna delle Area di rischio sopra riportate.

### La Mappatura dei Rischi

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio, di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 ed a una categoria residuale di area di rischio, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A tal fine sono state raccolte le proposte dei dirigenti e la relativa classificazione del rischio.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie (trascurabile (0-1), basso (2-3), medio (4-5) e alto (6-8)) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

#### a) Autorizzazioni e Concessioni

| Settore                  | Attività                                                    | Classificazione rischio |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Ambiente                 | <b>Rilascio di Atti Autorizzativi per Manifestazioni</b>    | 6 (alto 6-8)            |
| Amministrazione Generale | <b>Concessione sala riunioni edificio Sali scelti</b>       | 3 (basso 2-3)           |
| Economico Finanziario    | <b>Autorizzazione Aspettative</b>                           | 1 (trascurabile 0-1)    |
| Economico Finanziario    | <b>Incarichi Extra Lavorativi</b>                           | 1                       |
| Economico Finanziario    | <b>Autorizzazioni Part-Time</b>                             | 1                       |
| Tecnico                  | <b>Rilascio concessioni/autorizzazioni amministrative</b>   | 4 (medio 4-5)           |
| Tecnico                  | <b>Rilascio nulla osta materia edilizia</b>                 | 5                       |
| Economico Finanziario    | <b>Autorizzazioni L. 104/1992 e Art. 42 D.Lgs. 151/2001</b> | 1                       |

#### b) Scelta del Contraente

| Settore | Attività                                                                                  | Classificazione rischio |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Tecnico | <b>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi o forniture</b> | 6 (alto 6-8)            |



## Parco Molentargius Saline

|                          |                                                                                    |               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Tecnico                  | <b>Selezione per l'affidamento di un incarico prof.le o collaborazione esterna</b> | 7             |
| Tecnico                  | <b>Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture</b>     | 7             |
| Economico Finanziario    | <b>Procedure di gara</b>                                                           | 4 (medio 4-5) |
| Tecnico                  | <b>Procedure di gara</b>                                                           | 4             |
| Amministrazione Generale | <b>Procedure di gara</b>                                                           | 4             |
| Ambiente                 | <b>Procedure di Gara</b>                                                           | 4             |
| Amministrazione Generale | <b>Procedimenti di Gara</b>                                                        | 3 (basso 2-3) |
| Amministrazione Generale | <b>Adozione Atti di Acquisto Necessari Utilizzo Risorse per Organi Deliberanti</b> | 3             |
| Amministrazione Generale | <b>Acquisto Materiale Giuridico</b>                                                | 3             |
| Economico Finanziario    | <b>Procedure di Scelta del Contraente</b>                                          | 2             |

### c) Concessione Contributi e Sussidi

| Settore  | Attività                                                                                                      | Classificazione rischio |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Tecnico  | <b>Concessione di sovvenzioni, contributi, ecc.</b>                                                           | 8 (alto 6-8)            |
| Ambiente | <b>Gestione Procedimenti Amministrativi di Vario Tipo per Erogazione Contributi – Divulgazione Ambientale</b> | 2 (basso 2-3)           |

### d) Concorsi e Prove Selettive

| Settore               | Attività                                                                   | Classificazione rischio |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Economico Finanziario | <b>Procedure Selettive Espletamento Selezioni di Personale non a ruolo</b> | 3 (basso 2-3)           |
| Economico Finanziario | <b>Procedure Concorsuali</b>                                               | 1 (trascurabile 0-1)    |



### e) Altre Attività Soggette a Rischio

| Settore                  | Attività                                                                                                             | Classificazione rischio |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Economico Finanziario    | <b>Procedimento Liquidazione</b>                                                                                     | 8 (alto 6 -8)           |
| Amministrazione Generale | <b>Risarcimento Danni da Sinistro Stradale</b>                                                                       | 4 (medio 4-5)           |
| Tecnico                  | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica</b>                                                                   | 4                       |
| Amministrazione Generale | <b>Stipula Contratti</b>                                                                                             | 3 (basso 2-3)           |
| Amministrazione Generale | <b>Protocollo Documenti</b>                                                                                          | 3                       |
| Economico Finanziario    | <b>Mandati di Pagamento</b>                                                                                          | 3                       |
| Economico Finanziario    | <b>Liquidazione Fatture per Acquisizione di Beni e Servizi Effettuati Direttamente dal Settore Finanze e tributi</b> | 3                       |
| Economico Finanziario    | <b>Gestione Presenze Personale del Settore</b>                                                                       | 3                       |
| Amministrazione Generale | <b>Nomina avvocati Assicurazione</b>                                                                                 | 3                       |
| Amministrazione Generale | <b>Nomina Avvocati Esterni</b>                                                                                       | 3                       |
| Economico Finanziario    | <b>Trattamento Fine Servizio</b>                                                                                     | 2                       |
| Economico Finanziario    | <b>Indennità Fine Rapporto</b>                                                                                       | 2                       |
| Economico Finanziario    | <b>Riliquidazione Indennità Fine Servizio</b>                                                                        | 2                       |
| Amministrazione Generale | <b>Accesso Atti</b>                                                                                                  | 2                       |
| Amministrazione Generale | <b>Rimborso Spese Viaggio Amministratori</b>                                                                         | 2                       |



### **Le Misure di Prevenzione del Rischio**

Il Parco Naturale Regionale Molentargius Saline agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione :

- attraverso il sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali, nell'ambito dell'attività di auditing amministrativo interno con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, (il sistema prevede una standardizzazione degli atti amministrativi attraverso schede che contengono i requisiti minimi, utili per la predisposizione da parte dei dirigenti degli atti stessi e con funzione di check-list per il controllo successivo a campione, con le modalità indicate nel Regolamento sul controllo interno);
- Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- I meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti;
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- La formazione del personale impiegato nelle attività a maggior rischio di corruzione, segnalati dai vari dirigenti dell'Ente in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività ad alto rischio di corruzione;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- Tramite l'assegnazione di specifici obiettivi di PEG/PDO per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione, quali il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, l'adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013;
- La segnalazione di eventuali irregolarità .

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 “la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare”.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno curato l'istruttoria e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, o 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, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, inoltre, potrà in qualsiasi momento procedere a verifiche e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti circa comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione ed illegalità.

E' facoltà del Responsabile della Prevenzione della Corruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Parco.



## **Trasparenza**

L'Ente garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" che costituisce un allegato del presente piano, cui si rinvia.

## **Attribuzione e Rotazione degli Incarichi**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. 39/2013);

E' disposta con provvedimento motivato la rotazione del personale qualora si ravvisino comportamenti che possano dare luogo al fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura.

Fermo restando che la rotazione è prevista esclusivamente per i dirigenti e funzionari che operano nell'ambito delle attività il cui rischio sia stato classificato come alto, a seguito della procedura di "mappatura del rischio", questa avviene sulla base di criteri generali adottati previa informativa sindacale.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

E' esclusa, inoltre, la rotazione dei funzionari qualora, preliminarmente, sia stata disposta la rotazione dei dirigenti del settore cui i detti funzionari appartengono.

Nel caso, inoltre, che i dirigenti e funzionari, pur si trovino ad operare nell'ambito delle attività il cui rischio di corruzione sia stato valutato come alto, non si darà luogo alla rotazione, qualora sia esiguo il numero dei procedimenti ricompresi nell'ambito di tali attività; in tal caso si farà ricorso all'attribuzione delle responsabilità dei procedimenti in capo ad altri soggetti, operanti, se del caso, in diverso settore/ufficio dell'Ente.

La rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire, in ogni caso, per il personale dirigenziale, con cadenza non inferiore ad anni 3, per il personale non dirigenziale con cadenza non superiore ad anni 5.



### **Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre all'approvazione, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio successivo;
- b) dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet del Parco;
- c) provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- d) propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significativi mutamenti dell'organizzazione;
- e) individua, previa proposta dei responsabili degli uffici competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D. Lgs 39/2013;
- g) ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno di pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

I responsabili preposti ai vari settori, inoltre, concorrono, con il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

### **I Referenti per L'Attuazione del Piano Anticorruzione**

Il Direttore, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione individua i responsabili dei diversi settori dell'Ente "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;



## Parco Molentargius Saline

- Attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Tenere incontri formativi e di aggiornamento; espletare attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza;
- Segnalare immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati;
- Relazionare in sede di stato di avanzamento degli obiettivi P.E.G. su tutte le iniziative adottate, al fine di prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

### **Compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi e i dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **La Formazione del Personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, l'Ente assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.



## Parco Molentargius Saline

Il programma di formazione dovrà, principalmente, avere per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012;
- le procedure volte al rilascio di autorizzazioni e concessioni;

Ciascun dirigente individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

### Codice di Comportamento

Il Parco adotta il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

Il Direttore è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamento, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2011.

Il Direttore è, altresì, responsabile della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, del monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2011, della pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) dei risultati del monitoraggio. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2011, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Codice di comportamento del Parco Naturale Regionale Molentargius Saline, i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio il Parco si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, il quale è anche responsabile della verifica annuale dello stato di applicazione dei codici.

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione.

Il Parco assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.



### **Attività di Controllo**

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile dell' Anticorruzione pone in essere le seguenti attività:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- Il monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato:
  - sulla base del risultanze del controllo di gestione;
  - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa;
  - attivando forme di controllo a campione.
- Relazione periodica (semestrale) dei Referenti rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano;
- Monitoraggio circa il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, che è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute.

### **Interazione con i Cittadini**

L'interazione con i cittadini è finalizzata alla promozione della legalità e della trasparenza oltre che al recepimento dei suggerimenti volti al miglioramento dell'azione amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Parco Naturale Regionale Molentargius Saline sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiverà un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali ed il personale del Parco, utilizzando il sito web dell'amministrazione e la posta elettronica, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Parco Naturale Regionale Molentargius Saline ed eventuali suggerimenti volti al miglioramento dell'azione amministrativa.



**Piano delle Attività 2017-2019**

| <b>Azioni</b>                                                                                               | <b>Soggetti Responsabili</b>            | <b>2017</b> | <b>2018</b> | <b>2019</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Nuova mappatura dei procedimenti di Autorizzazioni e Concessioni risultati a più alto rischio di corruzione | Referenti e Responsabile Anticorruzione | x           | x           | x           |
| Monitoraggio sul dovere di astensione                                                                       | Responsabile Anticorruzione             | x           | x           | x           |
| Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento                                                        | Responsabile Anticorruzione             |             |             |             |
| Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti                                                             | Responsabile Anticorruzione             | x           | x           | x           |
| Adozione del Piano di Formazione del Personale                                                              | Responsabile Anticorruzione             | x           | x           | x           |
| Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione                                                           | Responsabile Anticorruzione             | x           | x           | x           |
| Aggiornamento Codice di Comportamento                                                                       | Direttore                               | x           | x           | x           |
| Predisposizione di apposito link sul sito istituzionale dell'Ente per eventuali segnalazioni                | Responsabile Anticorruzione             | x           | x           | x           |
| Relazione periodica (semestrale) del dirigente rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano  | Referenti                               | x           | x           | x           |