



**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 – 2016**

Indice

ART. 1 FINALITA', PROCESSO DI ADOZIONE	Pag. 2
ART. 2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 2
ART. 3 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E DEL RELATIVO GRADO DI RISCHIO	Pag. 3
ART. 4 I RESPONSABILI, I DIPENDENTI, I REFERENTI	Pag. 5
ART. 5 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 5
ART. 6 TRASPARENZA	Pag. 7
TABELLA VALUTAZIONE RISCHI	Pag. 8
MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 9



ART. 1 – FINALITA', PROCESSO DI ADOZIONE

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" il Comune adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione avente le seguenti

Finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'Ente al rischio di corruzione e di illegalità;
- stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il predetto rischio;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile la rotazione dei funzionari e dei dipendenti stessi;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'Amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Nell'adempimento di quanto sopra, in sede di prima applicazione, il processo per l'adozione si è articolato nelle

seguenti fasi

- individuazione oltre che delle aree a più elevato rischio di corruzione comuni anche le specifiche attività soggette a rischio di corruzione
- individuazione del grado del rischio mediante Tabella Valutazione rischio
- individuazione Misure per la prevenzione

ART. 2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale, il quale predispone annualmente il piano triennale della prevenzione della corruzione e lo sottopone all'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Segretario Comunale provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, nonché ad individuare in collaborazione con i Responsabili di settore il personale da inserire nei programmi di formazione.

Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare anche per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.



I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Giunta Comunale

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- può proporre lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) tutti i Responsabili di Settore per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. N. 165 DEL 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.C.P. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

c) L'O.I.V./Nucleo di valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);

d) L'Ufficio procedimenti disciplinari, U.P.D.

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

e) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

ART. 3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E DEL RELATIVO GRADO DI RISCHIO

Le aree a più elevato rischio di corruzione comuni sono le seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale
- b) affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;



Si ritiene di individuare le seguenti specifiche attività con il relativo grado di rischio, derivanti dai parametri di cui alla Tabella Valutazione rischio

Si precisa che non vengono indicati i relativi Settori in quanto alcune attività sono comuni e trasversali a più Settori mentre le altre sono chiaramente riconducibili allo specifico Settore

ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO
Espletamento delle procedure concorsuali e selettive per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera	MEDIO
Affari legali e contenzioso	MEDIO
Gestione polizze assicurative	MEDIO
Iniziativa culturali: concessione a terzi di patrocini e contributi economici	ALTO
Assegnazione delle strutture e locali comunali	MEDIO
Concessione patrocini ed erogazione contributi economici alle associazioni sportive	ALTO
Rilascio certificati anagrafici e carte d'identità	MEDIO
Gestione registro popolazione residente: iscrizione, variazione, cancellazione	BASSO
Attività ufficio elettorale: tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, tenuta e aggiornamento Albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio	BASSO
Rilascio cittadinanza italiana	BASSO
Concessione ed erogazione di contributi assistenziali, sussidi e benefici economici, di qualunque natura, a terzi	ALTO
Gestione gare e procedure per acquisti di forniture, beni e servizi	ALTO
Gestione cassa economale	BASSO
Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale	ALTO
Attività di gestione riscossione coattiva	ALTO
Gestione gare e contratti d'appalto di lavori pubblici	ALTO
Manutenzioni ordinarie e straordinarie strutture e beni comunali	MEDIO
Gestione aste pubbliche per alienazione aree comunali e immobili comunali	ALTO
Rilascio di autorizzazioni per messa in sicurezza, bonifica e ripristino siti inquinati	ALTO
Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	ALTO
Gestione attività di edilizia privata: d.i.a., s.c.i.a., rilascio autorizzazioni e concessioni edilizie, certificati edilizi, di agibilità e di idoneità, permessi di costruire, accertamenti di conformità, accertamento abusi edilizi e irrogazione sanzioni	ALTO
Gestione edilizia convenzionata	MEDIO
Gestione procedure verbali di accertamento violazioni al Codice della Strada, leggi e regolamenti	ALTO
Procedimenti sanzionatori inerenti a veicoli, patenti, carte di circolazione	ALTO
Gestione punti patente	ALTO



ART. 4. I RESPONSABILI , I DIPENDENTI, I REFERENTI

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili provvedono al monitoraggio come meglio in seguito specificato del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica trimestrale al responsabile della prevenzione della corruzione.

Per ogni singolo settore il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

ART.5 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto , azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di Settori competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Vedi tabella MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Monitoraggi

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- a) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- b) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- c) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli



procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori con cadenza trimestrale

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

Rotazione

Il Segretario Comunale, propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi di Responsabili nei Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nel caso in cui non si tratti di figure e profili professionali infungibili, per i quali è previsto il possesso di diplomi e lauree specialistiche, possedute da una sola unità lavorativa.

Il Segretario Comunale propone, altresì, la rotazione del personale dipendente impiegato nei Servizi e nelle attività esposte al rischio di corruzione, tenendo conto della fungibilità dei profili professionali rivestiti.

tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile per le figure infungibili Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in dati uffici.

Nei casi in cui le rotazioni non siano possibili l'attività di controllo de Responsabili nei Settori deve essere incrementata.

Formazione

Il Segretario comunale unitamente ai Responsabili di settore definisce il Piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno delle attività hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il Segretario, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche della collaborazione e dei corsi specifici proposti da enti e soggetti esterni .

Il Segretario comunale monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali...", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".



Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale

Integrazione con la performance

L'Amministrazione inserirà nel ciclo delle performance i processi o le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano..

Dei risultati accertati nella relazione della Performance il Responsabile Anticorruzione dovrà tenere conto per le proposte di aggiornamento del Piano.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Verrà effettuato il controllo del rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013 in materia di "inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Le situazioni di inconferibilità e incandidabilità sono contestate dal Responsabile della prevenzione.

Le dichiarazioni dell'insussistenza di incompatibilità devono essere rese annualmente

ART. 6 - TRASPARENZA

La trasparenza che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, e recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della Legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Tali informazioni riguardano:

- Atti di carattere normativo e amministrativo generale;
- Organizzazione dell'Ente;
- Organi di indirizzo politico;
- Incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza;
- Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Incarichi conferiti ai dipendenti;
- Bandi di Concorso;
- Valutazione della Performance e distribuzione dei premi al personale;
- Contrattazione collettiva;
- Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato;
- Atti amministrativi di indirizzo e gestionali;
- Atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di corrispettivi e compensi di a persone fisiche ed enti privati;
- Elenco dei soggetti beneficiari;
- Bilancio preventivo e consuntivo, Piano delle Performance integrato con il P.E.G.;
- Beni immobili e gestione del Patrimonio;
- Servizi erogati;
- Tempi di pagamento;



- Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati;
 - Pagamenti informatici;
 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - Processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
 - Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio;
-
- Informazioni ambientali

Il Piano triennale trasparenza e integrità già adottato dal comune rappresenta **articolazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione**;

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

TABELLA VALUTAZIONE RISCHI

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

- 0 = nessuna probabilità;
- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;
- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

- 0 = nessun impatto;
- 1 = marginale;
- 2 = minore;
- 3 = soglia;
- 4 = serio;
- 5 = superiore.



Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TEMPISTICA	ATTIVITÀ	SOGGETTO COMPETENTE
Trimestralmente (aprile - luglio - ottobre - gennaio)	Controllo di Regolarità amministrativa	Responsabile prevenzione della corruzione
Immediato	Controllo di regolarità contabile	Responsabile Settore Finanziario
Annuale Ottobre	Controllo andamento attività più a rischio (relazione)	Tutti i Responsabili di settore
Annuale (31 gennaio)	Rapporto annuale andamento attività più a rischio	Responsabile anticorruzione
Annuale (31 gennaio)	Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Ufficio Personale
Trimestralmente (aprile - luglio - ottobre - gennaio)	Controllo procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti	Responsabile Anticorruzione
Trimestralmente (aprile - luglio - ottobre - gennaio)	Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Responsabili di settore Responsabile Anticorruzione
Trimestralmente (aprile - luglio - ottobre - gennaio)	Relazione informativa procedimenti e provvedimenti adottati	Tutti i Responsabili di settore
Trimestralmente (aprile- luglio ottobre- gennaio)	Verifica termini conclusione procedimento	Tutti i responsabili di settore
Semestralmente (luglio - gennaio)	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Tutti i Responsabili di settore Responsabile Anticorruzione
prima della nomina della Commissione	Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	Presidente Commissione di gara e/o di concorso Ufficio Personale
Annuale (31 gennaio)	Aggiornamento Piano Triennale per la Trasparenza	Responsabile trasparenza