

Associazione Armunia Festival Costa degli Etruschi

Piano triennale di prevenzione della
corruzione
(P.T.P.C.)

2016 - 2018

Predisposto dalla Direzione generale, responsabile per la prevenzione della corruzione

*Adottato con deliberazione del consiglio di amministrazione del giorno **26.04.2016***

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Processo di adozione del P.T.P.C.....	3
2. Gestione del rischio	4
2.1 Le aree di rischio obbligatorie	4
2.2 Altre aree di rischio.....	4
2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	5
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	6
3. Formazione in tema di anticorruzione	8
4. Codici di comportamento	8
5. Trasparenza.....	8
6. Altre iniziative.....	8
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	8
6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	9
6.3 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.....	9
6.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	10
6.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	10
6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower	11
6.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	11

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

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio d'amministrazione con deliberazione del **26/04/2016**.

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

- Direzione generale (Fabio Masi)
- Assistente amministrativo (Ranieri Del Testa)
- Responsabile tecnico (Fabrizio Bellini)

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Incontri collegiali col consulente esterno, in materia di prevenzione della corruzione, lettura delle fonti normative e della delibera dell'ANAC del giugno 2015)

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

- Consulente amministrativo (Simone Morfini);
- Segreteria amministrativa (Alessandra Pineschi)

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Incontri collegiali col consulente esterno, in materia di prevenzione della corruzione, lettura delle fonti normative e della delibera dell'ANAC del giugno 2015)

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'organismo.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni e i gli organismi assimilati o assimilabili, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento personale a tempo indeterminato
2. Reclutamento personale a tempo determinato
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'organismo, in base alle proprie specificità:

Area finanziaria e rapporti con enti pubblici

1. Predisposizione rendiconti a soggetti pubblici per contributi su specifici progetti
2. Altro

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹.

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

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	1	2
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	3	9
C) Area finanziaria e rapporti con enti pubblici	2	4	8

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivellodirischioerratacorrige.pdf

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

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.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	Indicatori	Modalità di verifica dell'attuazione
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Per assunzioni a tempo indeterminato l'ente bandirà concorsi pubblici, secondo la normativa vigente. Per assunzioni a tempo determinato, l'ente si avvarrà della normativa sul diritto di precedenza. Laddove non esperibile il diritto di precedenza, l'ente valuterà, per incarichi superiori a sei mesi, i profili tecnici dei candidati. Il trattamento retributivo sarà quello previsto dal CCNL applicato. La scelta di collaboratori autonomi avverrà sulla base di curricula vitae e professionali, dai quali rilevare specifica esperienza e specifiche capacità.	Immediati	Direzione generale	Non previsti	Ex post sulla base degli atti posti in essere per l'assunzione del personale nelle varie forme
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Costante verifica dell'attuazione delle misure	Non previsti	Direzione generale	Numero di atti verificati	Ex post sulla base degli atti posti in essere per l'assunzione del personale nelle varie forme
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Consapevolezza dei rischi inerenti ai fenomeni di corruzione	Non previsti	Direzione generale	Non previsti	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione	Ridurre le opportunità che si manifestino nei casi di corruzione	Applicazione nelle scelte artistiche dei criteri previsti dalle linee guida sulla scelta delle compagnie e degli artisti in generale. Costo dei cachet da contenere entro limiti specifici e comunque entro i livelli praticati in altri teatri o realtà similari. Per forniture e servizi in generale, procedure competitive per affidamenti entro soglie stabilite annualmente dalla Direzione	Immediati	Direzione generale	Verifica del rispetto dei criteri delle linee guida. Numero di atti di affidamento attraverso procedure competitive.	Esame delle procedure e degli atti di affidamento

4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		(oltre euro 1.000 e fino a 20.000 euro per il 2016). Per affidamenti oltre 20.000 bando pubblico con pubblicazione sul sito istituzionale e su quello del Comune di Rosignano Marittimo				
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Costante verifica dell'applicazione dei criteri di scelta e di affidamento incarichi	Immediati	Direzione Generale	Numero verifiche annuali	Esame delle procedure e degli atti di affidamento
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Consapevolezza, anche da parte dei vari partner, dei rischi inerenti ai fenomeni di corruzione.	Immediati	Uffici organizzativi	Non previsti	
C) Area: Finanziaria e rapporti con enti pubblici 1. Predisposizione rendiconti 2. Altro	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Attività di vigilanza del Collegio Sindacale, attraverso esame a campione su pagamenti oltre i 1.000 euro e sui rendiconti spese da inviare agli enti pubblici per l'ottenimento di contributi pubblici	Immediati	Collegio Sindacale	Numero atti verificati	Verbali del Collegio sindacale
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Aumento del numero di atti da verificare. Verifica casuale di pagamenti anche sotto la soglia di 1.000 euro	Immediati	Collegio Sindacale	Aumento del numero di atti da verificare	Verbali del Collegio sindacale
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Consapevolezza da parte degli operatori dei rischi inerenti ai fenomeni di corruzione.	Immediati	Collegio Sindacale		

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito in forma autonoma dall'organismo che si potrà avvalere del supporto dell'amministrazione comunale di Rosignano Marittimo.

L'organismo ha l'obiettivo di:

- Individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

4. Codici di comportamento

I dipendenti e i collaboratori sono impegnati a seguire comportamenti corretti e improntati a buona fede nell'ottica di dare attuazione al presente piano, finalizzato a ridurre ai minimi termini il rischio di corruzione.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta ad una casella di posta elettronica che dovrà essere specificamente dedicata a eventuali segnalazioni. Il responsabile della prevenzione, unico ad avere accesso a detta casella, si impegna a mantenere segreto il nominativo di chi effettua eventuali segnalazioni.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Per ciò che concerne la trasparenza l'organismo procede a inserire sul proprio sito istituzionale i nominativi e gli eventuali compensi degli organi d'amministrazione e controllo.

L'organismo procede, altresì, a dare immediata comunicazione alla presidenza di omaggi e regalie, di valore eccedente euro 50, ricevuti da dipendenti e collaboratori con capacità decisionali.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Organismo in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di svolgere in maniera funzionale la propria attività.

Pertanto, l'Organismo ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali sono state opportunamente informate dei motivi sottostanti all'impossibilità di ruotare il personale.

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

L'organismo nei suoi atti, contratti e convenzioni assumerà ogni iniziativa per evitare il ricorso all'arbitrato, anche nei casi in cui ciò sia consentito dalle norme di legge. Laddove non fosse possibile evitare il ricorso all'arbitrato, l'organismo demanderà la scelta del proprio arbitro al sindaco di Rosignano Marittimo che, con propria ordinanza, procederà alla nomina.

6.3 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'Organismo, 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 amministrativo intende conferire incarico. Ciò avverrà all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013⁵.

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'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'organismo, 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di affidare a un dipendente dell'ente o ad un organo interno il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'organismo 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'organismo, 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di affidare a un dipendente dell'ente o ad un organo interno il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

⁵ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

6.4 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'organismo verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. 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;
2. 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;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di affidare a un dipendente dell'ente o ad un organo interno il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.5 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'organismo, 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'organismo:

- 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.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si riserva di affidare a un dipendente dell'ente o ad un organo interno il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.6 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). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:

segnalazione@armunia.eu

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

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.

6.7 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 di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

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

- Per ciò che concerne l'apparato sanzionatorio il modello fa riferimento a quanto previsto dal CCNL applicato, laddove venissero riscontrati comportamenti non corretti da parte di lavoratori dipendenti. Per tutti gli altri rapporti la direzione valuterà l'opportunità di procedere alla risoluzione del rapporto, salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno