**Area: acquisizione e progressione del personale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | **Misure** |
| **Rischio n. 1).** Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:  prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare;   |  | | --- | | verificare i requisiti in base parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile). | | Responsabile del Personale   |  | | --- | |  | | Entro 30/11/2017 | Verifica ed eventuale modifica disciplina stralcio sull’ordinamento degli uffici e dei servizi | |  | | --- | | Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata | |
| **Rischio n. 2)** Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari:  aprire i processi di stabilizzazione a tutti i possibili candidati aventi requisiti fissati dalla legge, senza introdurne di nuovi e particolari con la lex specialis contenere quanto più possibile le stabilizzazioni. | Responsabile del Personale   |  | | --- | |  | | Entro 30/11/2017 | Verifica ed eventuale modifica disciplina stralcio sull’ordinamento degli uffici e dei servizi | |  | | --- | | Controllo, da parte del responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate. | |
| |  | | --- | | **Rischio n. 3)** Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica.. | | Responsabile del Personale | Entro 30/11/2017 | Verifica ed eventuale modifica disciplina stralcio sull’ordinamento degli uffici e dei servizi | |  | | --- | | Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità. Controllo, da parte del responsabile anticorruzione, affinché il contenuto dei bandi di concorso sia conforme alle prescrizioni qui riportate | |
| **Rischio 4)** Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. | Responsabile del Personale  Presidenti delle commissioni | Entro 30 giorni dalla consegna dei verbali | Verbali | Controlli a campione del Responsabile anticorruzione |

**Area: contratti**

In linea con le indicazioni fornite dall’A.N.A.C., al fine di definire una mappatura perfetta della procedura di acquisto si richiede al Dirigente competente di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi

Rendicontazione del contratto

Esecuzione del contratto

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

Selezione del

contraente

programmazione

progettazione

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | **Misure** |
| **Rischio 1**) Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato (ivi compreso la totalità dei lotti) del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). | Dirigenti  Responsabile anticorruzione | Entro 30/11/2017 | Analisi di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. | Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca |
| **Rischio 2)** Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento.  Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare procedure negoziate. | Dirigenti  Responsabile anticorruzione | Quadrimestrale | Parametri delle check list.  Esiti controlli successivi sugli atti | Condivisione della seguente misura “Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto” inserita preventivamente nella check list.  Controlli successivi sulle determinazioni a contrarre mediante una metodologia interna basata su principi di terziarità, imparzialità, oggettività e trasparenza attraverso la selezione a campione degli atti |
| **Rischio 3)** Eccessivo ricorso: a procedure d’urgenza; gare con una sola offerta valida;proroga dell’affidamento;  Gare aggiudicate: Offerta economicamente più Vantaggiosa; con frequenza allo stesso operatore | Dirigenti  Responsabile anticorruzione | Semestrale | Rapporto tra la procedura utilizzata e il totale delle gare effettuate dal servizio | Richiesta di attestazione da parte dei Dirigenti |
| **Rischio 4)** Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero ad altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa ; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; insufficiente stima del valore dell’appalto senza computare la totalità dei lotti; redazione di progetti, capitolati e disciplinari dei servizi approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possano avvantaggiare il fornitore uscente ovvero favorire determinati operatori economici | Dirigenti  Responsabile anticorruzione | Entro 30/11/2017 | Esito dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva | Integrazione e modifiche check list esistenteAvvio attivazione di controlli successivi a campione sulle determinazioni a contrarre |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Rischio 5)** Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti deglistessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.  Inserire nel bando gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità.  Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del responsabile P.O., del Rup. dei componenti delle commissioni o seggi di gara, analoga simmetrica dichiarazione. | | | Dirigenti  Responsabile anticorruzione |  | Esito dei controlli | Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | | **Misure** | |
| **Per tutti i tipi di provvedimenti:**  Distinzione tra relazione istruttoria e provvedimento finale  Approfondimento della motivazione  Indicare il rispetto dei termini di legge nel provvedimento  Dichiarazione espressa nell’istruttoria di assenza di conflitti di interessi col destinatario | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | | 100% rispetto dei termini procedimentali. | Avvio procedure per il monitoraggio |
| **Rischio 1)** Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali con particolare riferimento di attività extra alberghiera) | Dirigenti servizi:  Commercio  Tecnico |  | | Rapporto tra esercizi controllati su esercizi censiti | Censimento ed avvio procedure per controllo a campione.  Avvio procedure per il monitoraggio |
| **Rischio 2)** Occupazione di suolo pubblico permanente senza autorizzazione | Dirigenti servizi:  Attività Produttive  Polizia Municipale |  | | Rapporto tra esercizi controllati su esercizi censiti | Completamento censimento ed avvio procedure per controllo a campione |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | **Misure** |
| **Per tutti i tipi di provvedimenti:**  Distinzione tra relazione istruttoria e provvedimento finale  Approfondimento della motivazione  Indicare il rispetto dei termini di legge nel provvedimento  Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell’istruttoria | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | 100% rispetto dei termini procedimentali. | Avvio procedure per controllo a campione |
| **Rischio 1)** Riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento di tributi, canoni o contributi, al fine di agevolare determinati soggetti | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | Rispetto della percentuale dei controlli | Avvio procedure per controllo a campione |
| **Rischio 2)** Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a contributi o aiuti alle famiglie. | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | Rispetto della percentuale dei controlli | Avvio procedure per controllo a campione |
| **Rischio 3)** Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | Rispetto della percentuale dei controlli | Avvio procedure per controllo a campione |
| **Rischio 4)** Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dirigenti ed il RUP con i beneficiari del provvedimento | Dirigenti  Responsabile del procedimento |  | Esito controlli. | Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità Avvio procedure per controllo a campione |

**Area a rischio specifica: Edilizia ed urbanistica**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | **Misure** |
| **Rischio 1)** Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggetti a permesso a costruire | Responsabile area urbanistica ed edilizia  Responsabile del procedimento |  | Registrazione informatica di tutti i procedimenti sin dalla fase di avvio  N° casi di mancato rispetto dell’ordine cronologico nell’esame delle istanze sul totale di quelle presentate | Avvio procedure per controllo |
| **Rischio 2)** Concessione beni demaniali e patrimoniali | Responsabile area urbanistica ed edilizia  Responsabile Patrimonio  Responsabile del procedimento |  | Pubblicazione sul sito internet dell’ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:  Descrizione del bene concesso  Estremi del provvedimento di concessione  Soggetto beneficiario  Oneri a carico del beneficiario  Durata della concessione | Avvio procedure per controllo a campione |
| **Rischio 3)** Mancata comminazione sanzioni per opere eseguite in assenza o difformità permesso (art. 31 DPR 380/01) | Dirigenti servi:  Edilizia  Polizia Municipale  Finanziario  Responsabile anticorruzione |  | Rispetto della tempistica fissata dalla legge e convenzionalmente determinata | Avvio procedure di monitoraggio |

**Area incarichi e nomine**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Possibili eventi rischiosi** | **Responsabili** | **Tempistica** | **Indicatori** | **Misure** |
| |  | | --- | | **Rischio 1)** Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari:  esplicitazione della motivazione, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta | | Dirigenti  Responsabile anticorruzione |  | 100% degli avvisi di indizione delle procedure | Verifica ed eventuale integrazione delle check list esistenti |

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

In linea con quanto ribadito dall’ A.N.A.C. il 28 ottobre 2015 con determinazione n. 12, la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L’analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ**  **Discrezionalità**  Il processo è discrezionale? |  |
| No, è del tutto vincolato 1 | 1 |
| E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E’ parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi | 4 |
| E’ altamente discrezionale (regolamenti, direttive, circolari) | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO**  **Impatto organizzativo**  Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell’ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) |  |
| Fino a circa il 20% | 1 |
| Fino a circa il 40% | 2 |
| Fino a circa il 60% | 3 |
| Fino a circa l’80% | 4 |
| Fino a circa il 100% | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rilevanza esterna**  Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento? |  |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impatto economico**  Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? |  |
| no | 1 |
| sì | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Complessità del processo**  Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? |  |
| No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 | 1 |
| Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni | 3 |
| Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impatto reputazionale**  Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? |  |
| no | 0 |
| Non ne abbiamo memoria | 1 |
| Sì, sulla stampa locale | 2 |
| Sì, sulla stampa nazionale | 3 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valore economico**  Qual è l’impatto economico del processo? |  |
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) | 3 |
| Comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Impatto organizzativo, economico e sull’immagine**  A quale livello può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l’eventuale soggetto riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa? |  |
| A livello di addetto | 1 |
| A livello di collaboratore o funzionario | 2 |
| A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa | 3 |
| A livello di dirigente di ufficio generale | 4 |
| A livello di capo dipartimento/segretario generale | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Frazionabilità del processo**  Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? |  |
| no | 1 |
| sì | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Controlli**  Anche sulla base dell’esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? |  |
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

MISURE ULTERIORI (ALL.4)

a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).

b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).

c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

d) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.

e) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.

f) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

g) Nell’ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando segnalazioni via web ai social media.

h) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

i) Prevedere che i soggetti competenti al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali acquisiscano tutte le informazioni utili , presso l’ufficio personale, secondo quanto previsto dal codice di comportamento. Ciò con l’obiettivo di far eventualmente acquisire rilevo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l’esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l’irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un eventuale elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).

l) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

m) Nell’ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.

n) Nell’ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell’amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell’amministrazione.

1. Graduale accorpamento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità approvato con DGM n. 18/2016.

**Altre iniziative**

- Indicazione dei criteri di rotazione del personale (par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)

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

- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (par. 3.1.6 P.N.A.; par. B.7 Allegato 1; Tavola n. 7)

- elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento (par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8) e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità (par. 3.1.8. P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)

- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola 10)

- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici (par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)

- adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1; Tavola 12)

- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)

- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)

- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17) e indicazione delle ulteriori iniziative nell’ambito dei contratti pubblici

- indicazione delle 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 di organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa (B.1.1.9 Allegato 1);