

AGENZIA PROVINCIALE PER L'ORIENTAMENTO IL LAVORO E LA FORMAZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020

Approvato dal Consiglio di amministrazione in data 8 maggio 2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E E TRASPARENZA - ANNI 2018 -2020

Sommario

1. Introduzione	3
2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	4
3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità	4
4. Soggetti responsabili interni all'Amministrazione	5
5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	6
6. Elenco dei reati	6
7. La metodologia seguita per la predisposizione del piano	7
8. Attività con elevato rischio di corruzione.....	8
9. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	13
10. Formazione, controllo e prevenzione del rischio.....	13
11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	15
12. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	16
13. Attività successive alla cessazione del servizio	16
14. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione	17
15. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower).....	17
16. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....	18
17. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti	19
18. Codice di comportamento	19
19. Obblighi di trasparenza	19
20. L'Accesso Civico.....	21
21. Azioni da intraprendere nel corso del triennio.....	22
22. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	23

1. Introduzione

Il presente piano è stato redatto in ottemperanza dei seguenti leggi ed atti:

- Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera CIVIT n. 72 dell'11.09.2013 e aggiornamento ottobre 2015;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- delibera A.N.A.C. n. 75/2013 "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».
- L'art. 24 bis del Decreto Legge n. 90/2014 ha modificato l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni;
- Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito “d.lgs. 97/2016”,

- Delibera ANAC n. 1134 dell' 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

Le quattro fasi che hanno caratterizzato il progetto sono di redazione del Piano sono le seguenti:

1. Pianificazione;
2. Analisi dei rischi di corruzione;
3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del CDA, ha una validità triennale e potrà essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito “PTPCTT”) potrà essere determinato dall'eventuale mutamento della normativa o dall'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT, anche dovuti a modifiche legislative delle competenze dell'ente. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito “RPCTT”) potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

3. Finalità ed Obiettivi del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Tale Piano ha validità per il triennio 2018-2020 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso rappresenta la prima attuazione della suddetta Legge e viene proposto all'approvazione del CDA dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

4. Soggetti responsabili interni all'Amministrazione

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'illegalità previsto dalla Legge n.190/2012 provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione del Consiglio;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza.

Il CDA approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012.

Il CDA, dopo l'approvazione, cura la pubblicazione del PTPCTT.

Tutti i dipendenti svolgono le seguenti funzioni:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile (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).

5. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano approvato viene pubblicato sul sito dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e trasmesso per email a tutti i dipendenti.

6. Elenco dei reati

Il PTPCT è redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe concretizzarsi una distorsione delle finalità istituzionali dell'ente.

L'attenzione si è focalizzata in particolare anche se non in via esclusiva sulle seguenti tipologie di reato:

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
7. Peculato (art. 314 c.p.);
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

7. La metodologia seguita per la predisposizione del piano

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

- Pianificazione;
- Analisi dei rischi;
- Progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i settori da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT. L'identificazione dei soggetti è avvenuta tenendo conto delle attività svolte e delle peculiarità della struttura organizzativa.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività dell'ente, con riferimento sia ai processi istituzionali (che riguardano le attività che l'ente svolge in base ai compiti ad essa riconosciuti dall'insieme delle norme vigenti) che a quelli di supporto (che comprendono le attività necessarie ad assicurare l'efficace funzionamento dei processi istituzionali e, più in generale, il corretto espletamento delle funzioni). L'analisi dei rischi si è articolata nell'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e nella valutazione del grado di esposizione ai rischi. Ciò ha consentito una prima individuazione dei rischi e una loro valutazione. In particolare sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione implementato prevede:

1. misure di carattere generale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del PTPCT da presentare al CDA per l'approvazione.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano,

Il monitoraggio sarà condotto su base annuale dal RPCTT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al CDA sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate. La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

8. Attività con elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione dell'ente che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il Piano deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall’ente. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente. Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l’esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la L. n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell’art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’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. n. 163 del 2006 e succ. mod.;
- 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;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato D.Lgs. n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Più specificamente, per l’ente è stata svolta una specifica attività di analisi del rischio, che va ad integrare quanto già previsto nella mappatura dei rischi ex dlgs. 231/2001.

Apof, tenendo conto delle precedenti premesse, ha individuato in relazione alle proprie aree di rischio le seguenti attività, legate alla funzione specifica di Apof:

1. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni/ concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

privata) o mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;

2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali e per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni;
3. Gestione domanda offerta -area lavoro;
5. Selezione del personale tramite procedura ad evidenza pubblica

Sono altresì soggette a monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione:

- le materie in generale oggetto di incompatibilità e inconfiribilità;
- le situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite da parte dei dipendenti;
- i rapporti tra l'ente ed 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i consiglieri e dipendenti dell'ente;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei dipendenti;
- la trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione.

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

Processo/ procedimenti	Posizione /ruoli coinvolti	Rischi ipotetici	Proba- bilità	Impat- to	Indice di rischio	Contromisure già attive	Contromisure da attivare	Resp. attuazione	Resp. verifica	Tempi
Gestione doti	Direttore generale, responsabili di area, docenti	Reati contro la PA	Alto	Alto	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Codice di Comportamento ✓ Modello Organizzativo 231 e relative procedure ✓ Attività di monitoraggio da parte dell'OdV, revisori e soci ✓ Procedure ISO 9001 	Formazione specifica	Responsabili di area e direttore	Direttore RPC	Entro il 2019
Acquisti di beni e servizi	Direttore generale, area amministrativa	Acquisti non conformi a quanto previsto nei regolamenti, tesi a privilegiare interessi e finalità personali o strumentali ad atti di corruzione	Medio	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Vedi sopra. ✓ Regolamento di organizzazione ✓ Ricorso ad avviso e procedure selettive per tutti gli acquisti superiori ai 516 € 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rotazione periodica dei fornitori ✓ Reportistica semestrale al Consiglio sugli acquisti e fornitori ✓ Richiesta di più preventivi per gli acquisti più fungibili ✓ Perfezionamento dell'albo fornitori ✓ Segregazione compiti e funzioni ✓ Revisione regolamento di organizzazione e amministrativo 	Area amministrativa e direttore	RPC	Entro fine 2018

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

Processo/ procedimenti	Posizione /ruoli coinvolti	Rischi ipotetici	Proba- bilità	Impat- to	Indice di rischio	Contromisure già attive	Contromisure da attivare	Resp. attuazione	Resp. verifica	Tempi
Gestione dei flussi finanziari o cassa	Direttore generale, area amministra- tiva	Svolgimento di operazioni per arricchimento personale	Bassa	Medio	Basso	Vedi sopra	Segregazione compiti e funzioni. Revisione regolamento di organizzazione e amministrativo	Area amministra- tiva e direttore	RPC	Entro fine 2018/ inizio 2019
Progressioni di carriera e assunzione del personale	Direttore generale	Progressioni ed assunzioni tendono a privilegiare interessi e finalità personali o strumentali ad atti di corruzione	Bassa	Basso	Basso	Vedi sopra	Segregazione compiti e funzioni. Revisione regolamento di organizzazione e amministrativo	Direttore	RPC	Entro 2019

9. Meccanismi di istruzione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Istruzione: i provvedimenti devono riportare tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo atto a identificare il responsabile del processo. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individuano sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma nel rispetto delle procedure amministrative adottate o, nei casi previsti dall'ordinamento, di delibera. Le delibere vengono rese pubbliche con la pubblicazione sul sito web dell'ente adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio. Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa

10. Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Il responsabile della prevenzione della corruzione predispose il piano annuale di formazione inerente le attività sensibili alla corruzione. Nel piano saranno definite le procedure per formare i

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

dipendenti, le ore dedicate alla formazione in materia di anti-corrruzione e pubblicizzati i criteri di selezione del personale da formare. Più in dettaglio, nel Piano Annuale di Formazione sono quindi indicate:

- a) le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo 5, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, che hanno l'obbligo di partecipare alle attività formative;
- c) le metodologie e gli strumenti della formazione;
- d) le attività formative "di base" e quelle di tipo "specialistico", oltre a percorsi di formazione continua per aggiornamenti e azioni di controllo;
- e) le modalità di espletamento dei corsi di formazione;
- f) il monitoraggio sistematico della formazione e la valutazione dei risultati acquisiti.

Il Piano di dettaglio della formazione viene approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di marzo di ciascun anno.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti 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.

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

Per quanto concerne la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, che rappresenta ai sensi della legge 190/2012 un importante strumento di prevenzione della corruzione, in fase di prima applicazione al presente piano deve osservarsi che all'interno dell'ente in base al numero dei dipendenti non è possibile prevedere la sistematica rotazione del personale all'interno delle aree a rischio. Inoltre, il sistema di controllo attualmente in vigore lascia poco spazio a decisioni personalistiche che possano far aumentare l'incidenza di reati connessi alla corruzione.

In particolare:

- la rotazione non è attuabile nei confronti del unico soggetto Dirigente, vista l'impossibilità di tale sostituzione con altra equiparabile posizione organizzativa, titolo e ruolo, tenendo anche a conto che tale posizione di garanzia dell'Ente è espressa nei requisiti dalla Regione Lombardia;

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

- la rotazione dei Responsabili di Area - Funzione non è fattibile in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai Servizi erogati, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere soltanto la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione, in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di avvio di procedimento penale; ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro, avvio di procedimento disciplinare; ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, Apolf procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L quater, D.Lgs. 165/2001).

In questa prima fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano.

11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale. Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (anche solo di livello endoprocedimentale, ossia istruttorio rispetto alla decisione finale) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati. La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice di comportamento e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01.

Il personale di Apolf, sia personale apicale, che operativo è già stato adeguatamente informato e formato in merito alle linee di condotta riguardo a tale aspetto. In ogni caso, anche in relazione ai nuovi ingressi assuntivi e alle nuove fattispecie di reato corruttivo la tematica costituirà oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale.

12. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore il 4 maggio 2013, ha emanato specifiche disposizioni destinate a disciplinare i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali conferiti dalle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 3 del sopra citato decreto legislativo prevede i casi di inconferibilità in caso di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; l'art.12 sancisce, invece, l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali con le cariche di componente della giunta o del consiglio regionale, nonché di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero ancora con la carica di presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico.

In proposito, relativamente al personale dirigente il RPCT provvede ad accertare che:

- al momento dell'assunzione, l'Ufficio del Personale accerta, mediante specifiche verifiche, l'assenza di cause di inconferibilità ex art. 3;
- da parte dell'autorità giudiziaria, non risultano pervenute comunicazioni di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- per quanto di conoscenza, non risulta che i titolari di incarico dirigenziale siano interessati dall'applicazione delle disposizioni in materia incompatibilità di cui all'art. 12.

13. Attività successive alla cessazione del servizio

La L. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. In questo ambito, la legge citata ha stabilito una limitazione della libertà negoziale del (ex) dipendente per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: in questi casi, infatti, il rischio deriva dal fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa dolosamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro "favorevole" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

A questo riguardo, le norme sopra citate già prevedono un effetto preventivo legato alla particolare rilevanza delle sanzioni previste in caso di loro inosservanza, visto che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

14. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

Oltre quelle già segnalate al precedente punto 4.6, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Alla luce di queste disposizioni, Apolf deve, pertanto, verificare che i dipendenti che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

15. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012 e novellata dalla L. n. 179/2017, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala situazioni di illecito, ossia il cosiddetto "whistleblower". In particolare, la disposizione prevede che la tutela del whistleblower si sviluppi su tre distinti versanti, e precisamente:

- la salvaguardia dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la sottrazione della denuncia/ segnalazione al diritto di accesso.

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

L'ente ha già adottato una procedura di gestione ed un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni per il Modello Organizzativo 231, denominata Gestione del reporting dell'organismo di vigilanza. Tale tutela è espressa anche nel Codice di Condotta. In ogni caso, il RPCT proporrà l'integrazione formale per le proprie pertinenze di tali prassi.

Per quanto riguarda la salvaguardia dell'anonimato, in caso di procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato, innanzitutto, in caso di espresso consenso del segnalante. Al di fuori di questa circostanza, vale il principio per cui l'identità non può essere resa nota se la segnalazione è stata decisiva ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare (per cui l'identità è divulgabile soltanto se la segnalazione è uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare il procedimento); unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (si tratta, peraltro, di una circostanza che può emergere unicamente a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive dallo stesso prodotte nel procedimento). Pertanto, l'Ufficio Personale, nonché il Direttore e Responsabili di funzione nell'esercizio delle proprie prerogative di carattere disciplinare, si conformano a tale indirizzo di comportamento.

L'ente tutela il whistleblower rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha effettuato la segnalazione. Se il dipendente ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPCT; questi valuta quindi la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'Anac. Infine, l'Azienda sottrae il documento contenente la segnalazione dall'eventuale esercizio del diritto di accesso esercitato nei suoi confronti.

16. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

17. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

Per quanto concerne il monitoraggio dei 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 dipendenti dell'ente, le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio, a campione. In tali verifiche si valuterà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

18. Codice di comportamento

Altra misura fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, è costituita dal Codice aziendale di comportamento, che rappresenta un elemento molto importante per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti (e degli altri soggetti ivi operanti) di Apolf.

Oltre all'adozione del codice etico ex D.lgs 231/2001, l'ente ha definito un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito ex DPR 62/2013.

19. Obblighi di trasparenza

L'ente assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., come previsto dall'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012, dall'art. 18 della legge 134/2012 e dal dlgs. 33/2013 e successivamente dal Decreto Legge n. 90/2014 e dal d.lgs. 97/2016.

A detto fine la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sul sito internet, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In particolare, nel sito internet dell'ente sono indicati:

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario e i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- e) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Il decreto 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della Trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

- ✓ controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; qualora ravvisi casi di omessa pubblicazione di atti ed informazioni che l'Amministrazione è tenuta a pubblicare in conformità a specifiche norme di legge, avvia gli adempimenti necessari alla relativa pubblicazione;
- ✓ individua i fabbisogni tecnologici a supporto della trasparenza, dettando le priorità di attuazione;
- ✓ segnala all'Organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini delle altre forme di responsabilità;
- ✓ definisce ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare, nonché i relativi formati;
- ✓ provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in relazione al Piano anticorruzione;
- ✓ predisporre e adotta – con proprio atto – il programma operativo e dettagliato delle attività connesse all'attuazione annuale del Programma triennale della trasparenza.

20. L'Accesso Civico

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e la legittimazione attiva del richiedente non deve essere motivata, è, inoltre, gratuita e va presentata al RPCT, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, l'Amministrazione, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se, invece, il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al RPCT. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente del CdA, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è riportato di seguito e pubblicato nella sezione trasparenza.

Oltre all'accesso cosiddetto semplice, APOLF garantisce l'accesso generalizzato ex d.lgs. 97/2016 e cioè il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso generalizzato è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati, documenti o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. L'istanza di accesso generalizzato deve essere indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il modulo di richiesta è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

21. Azioni da intraprendere nel corso del triennio

Il programma delle azioni da intraprendere è essenzialmente mirato a realizzare quella serie di azioni che consentano l'adeguamento alla normativa vigente in materia e a garantire all'utenza un maggiore livello di trasparenza.

Nel corso del precedente triennio si è provveduto a:

- ✓ Nominare il Responsabile della Trasparenza;
- ✓ Creare sul sito web dell'ente l'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- ✓ Pubblicare i seguenti documenti:
 - Organigramma;
 - CCNL;
 - Codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti delle PA;
 - Incarichi di Consulenza e cv dei consulenti;
 - il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi;
 - l'organizzazione dell'ente e i tassi di presenza /assenza del personale;
 - la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
 - i bandi di concorso;
 - i tempi di pagamento dell'amministrazione.
 - il programma della trasparenza;
 - il PTPCT;
 - gli atti di carattere normativo e amministrativo generale;
 - i regolamenti;
 - i curricula e i dati reddituali e patrimoniali dei consiglieri.

Nel corso del triennio, APOLF si occuperà del continuo aggiornamento della sezione del sito amministrazione trasparente, secondo l'articolazione delle attività e responsabilità così come evidenziate nella tabella che segue, così come di recepire prontamente le evoluzioni della legislazione in materia.

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

Denominazione	Resp. della trasmissione dei dati	Azione per pubblicazione	Resp. Pubblicazione ed aggiornamento dati	Scadenza ai fini della pubblicazione dei dati e aggiornamenti
Programma per la trasparenza	Uffici	Pubblica direttamente	Direttore	Annuale
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Uffici	Pubblica direttamente	Direttore	Annuale
Regolamenti vari	Uffici	Pubblica direttamente	Direttore	Tempestivo
Normativa	Uffici	Pubblica direttamente	Direttore	Tempestivo
Tempi medi di pagamento	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Annuale
Bilancio preventivo e consuntivo	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Annuale

Denominazione	Resp. della trasmissione dei dati	Azione per pubblicazione	Resp. Pubblicazione ed aggiornamento dati	Scadenza ai fini della pubblicazione dei dati e aggiornamenti
Curricula dei consiglieri e dati reddituali e patrimoniali	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Triennale
Personale, tassi di presenza e assenza, selezione, incentivazione	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Tempestivo
Bandi di gara	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Tempestivo
Curriculum e compensi dirigenti, consulenti e collaboratori	Uffici	Trasmette dati	Direttore	Annuale

22. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT esercita a funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da questo programma, predisponendo apposite segnalazioni al Presidente in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento. Tale controllo viene attuato attraverso appositi controlli a campione con periodicità predefinita di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013). Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

Le professioni della tradizione ITALIANA che il MONDO ci invidia

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Una volta l'anno è organizzata la giornata della trasparenza ed in tale occasione il RPCT espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei soggetti interessati, anche esterni, all'ente. Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di customer satisfaction.