

Stampato da

MASSIMO BONETTI

Stampato il

30-01-2024

Utente ultima modifica

MASSIMO BONETTI

Data ultima modifica

30-01-2024

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Comuni tra 5.000 e 15.000 abitanti

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA - 02402000224

Stato Modulo

Completato

Annualità

2023

## A. Codice di comportamento

**A.1 Indicare se il codice di Comportamento è stato adottato \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**A.2 Indicare l'anno di adozione del Codice di Comportamento \***

2023

**A.3 Indicare se il Codice di Comportamento è stato aggiornato almeno una volta dopo la sua prima adozione \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**A.3.1 Indicare se si intende aggiornare/revisionare il Codice di Comportamento dell'Amministrazione \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**A.4 Indicare se il codice di comportamento contiene esclusivamente le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 \***

- ☐ Si
- ☒ No

**A.4.1 Indicare se il codice di comportamento contiene disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n. 62/2013 \***

- ☐ Si
- ☒ No

**A.5 Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del Codice di Comportamento adottato (Cfr. Â§7.3 della Delibera ANAC n. 177/ 2020) \***

- ☒ Si
- ☐ Parzialmente
- ☐ No

**A.6 Indicare se sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento adottato, tra cui \***

- ☒ Si
- ☐ No

**A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice (cfr. art. 15, co. 5 e 5 bis DPR 62/20132 come modificato dal DPR 81/2023 circa la formazione del personale anche sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico) \***

- ☒ Si
- ☐ No

**A.6.1.1 Per ognuna delle seguenti figure indicare il numero medio di ore di formazione erogate sui contenuti del Codice di Comportamento \***

Staff del RPCT ove presente \*

0

Referenti ove presenti \*

1

Dirigenti \*

0

Funzionari \*

1

Altri \*

1

**A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite**

- |  |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| A.6.1.2.1 Formazione frontale                                    | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| A.6.1.2.3 Formazione a distanza                                  | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| A.6.1.2.4 Altro (specificare)                                    | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |

**A.6.2 Controlli e verifiche sull'attuazione del Codice di Comportamento**

- ☐ Si
- ☒ No

**A.7 Indicare se è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (Cfr. PNA 2019, Parte III, Â§ 1.4, pag 50 e Â§ 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020)**

- ☒ Si
- ☐ No

**B. Rotazione del personale**

Le domande relative alla misura ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

**B.6 Indicare se l'ente, nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e recentemente concluso) o in corso \***

- ☒ Si
- ☐ No

**B.7 Indicare se, in presenza dei necessari presupposti, è stata realizzata la Rotazione Straordinaria del personale presso l'ente/amministrazione \***

- ☐ SI
- ☐ No, anche se si sono verificati i reati presupposto
- ☒ No, non è stato necessario

**B.8 Indicare se sono stati adottati attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede, di dipendenti per i quali sia stato disposto il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 \***

- ☐ SI
- ☒ NO, per assenza di rinvii a giudizio
- ☐ NO, malgrado l'esistenza di rinvii a giudizio

## C. Conflitto di interessi

**C.1** Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013 o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \*

- ☒ Si
- ☐ No

**C.2** Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione (ex art. 53, co. 7 e 8, d.lgs. 165/2001) degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \*

- ☒ Si
- ☐ No

**C.3** Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative \*

- ☒ Si
- ☐ No

**C.4** Con riferimento alle misure su inconfiribilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \*

0

**C.6** Con riferimento alle misure su incompatibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \*

0

**C.8** Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate direttive per effettuare controlli sui precedenti penali \*

- ☐ Si
- ☒ No

**C.8.1** Indicarne le motivazioni \*

Non si ritiene necessario viste le dimensioni dell'ente e il controllo sull'attività svolto normalmente.

**C.9** Indicare se sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPC o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \*

- ☐ Si
- ☒ No

**C.10 Con riferimento allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001, indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

## D. Whistleblowing

**D.1 Indicare se è stata adottata la procedura per l'adozione della misura "Whistleblowing" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**D.1.2 Indicare con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: \***

- |                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| D.1.2.1 Forma Scritta | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.1.2.2 Forma Orale   | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |

**D.2 Indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi possono essere inoltrate le segnalazioni in forma scritta: \***

- |  |  |  |
|--|--|--|
| D.2.1 Documento cartaceo   | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.2.2 Email e/o PEC  | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme) | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme)       | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |

**D.3 Indicare da quali soggetti possono pervenire le segnalazioni:\***

**D.3.1 Solo dipendenti pubblici \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**D.3.2 Gli altri soggetti individuati dal dlgs 24/2023 (art. 3 ) e specificati nelle LLGG ANAC 311/2023 \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

## E. Formazione

**E.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata attuata la Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**E.2 Indicare che tipo di formazione è stata erogata, nell'anno di riferimento, all'interno dell'ente e chi ha coinvolto \***

- ☒ **E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e l'integrità**
- ☒ **E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento**
- ☐ **E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- ☐ **E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio**
- ☐ **E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio**
- ☒ **E.2.6 Formazione nella materia della gestione del conflitto di interessi**

E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica e l'integrità

**E.2.1.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.1.1.1 RPCT

4

E.2.1.1.2 Staff del RPCT

E.2.1.1.3 Referenti

4

E.2.1.1.4 Dirigenti

0

E.2.1.1.5 Funzionari

4

E.2.1.1.6 Altri

4

E.2.6 Formazione nella materia della gestione del conflitto di interessi

**E.2.6.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.6.1.1 RPCT

E.2.5.1.2 Staff del RPCT

E.2.6.1.3 Referenti

E.2.6.1.4 Dirigenti

E.2.6.1.5 Funzionari

E.2.6.1.6 Altri

**E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite**

E.3.1 Formazione frontale

☐ Si☐ NoE.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici /  
esercitazioni☐ Si☐ No

E.3.3 Formazione a distanza

☒ Si☐ No

E.3.4 Altro (specificare)

☐ Si☐ No**E.4 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento \***☒ Si☐ No**E.4.1 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti**☐ Si☒ No**E.5 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni \***☐ Interni☒ Esterni

#### E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione

|   |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| E.5.1.1 Formazione in house                   | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.2 SNA                                   | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.3 Università                            | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.5 Soggetto privato (specificare)        | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.6 Altro (specificare)                   | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |

## F. Trasparenza

#### F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati così come previsti nel PTPC o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \*

- ☒ Si
- ☐ No

#### F.1.1 Indicarne la periodicità \*

- ☐ Mensile
- ☐ Bimestrale
- ☐ Trimestrale
- ☐ Quadrimestrale
- ☐ Semestrale
- ☒ Annuale
- ☐ Altro

#### F.1.2.0 Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, Â§ 3 parte trasparenza) \*

- ☒ Si
- ☐ No

#### F.1.2 Indicare se i monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati \*

- ☐ Si
- ☒ No



**F.2 Indicare se l'amministrazione ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**
- ☐ **Solo in parte**
- ☐ **In corso di adozione**

**F.3 Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", traccia il numero delle visite \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**F.4 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**F.5 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (cfr. art. 5, co. 1 dlgs 33/2013) \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" (cfr. art. 5, co. 2 dlgs 33/2013) \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**F.7 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**F.8 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**F.8.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**F.9 Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**

## G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

**G.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**G.1.2 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**G.1.3 Indicare se sono state adottate misure per il rispetto del divieto di pantouflage quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione: \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

## H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le domande relative alla misura COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

## I. Patti di integrità

**I.1 Indicare se le amministrazioni predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**I.1.2 Indicare il numero di Bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di Integrità rispetto al totale dei bandi predisposti nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \***

1

**I.1.3 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in esame sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità \***

1

**I.1.4 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura**

- ☐ Si
- ☒ No

**I.1.5 Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati \***

- ☐ Si
- ☒ No

## L. Rapporti con portatori di interessi particolari

Le domande relative alla misura RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

## M. Attuazione delle misure generali

M.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):\*

**M.1.1 A. Sulla qualità dei servizi \***

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**M.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) \***

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**M.1.3 C. Sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) \***

---

- ☐ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☒ **Neutrale**

**M.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità \***

---

- ☐ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☒ **Neutrale**

**M.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini \***

---

- ☒ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☐ **Neutrale**

**M.1.6 F. Altro (specificare)**

---

- ☐ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☐ **Neutrale**

**M.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Generali \***

---

- ☒ **Si**
  - ☐ **No**
-

---

## A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

A.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**A.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

10

**A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

10

**A.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

### A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 Effettuazione dei controlli nei confronti dei vincitori del concorso/selezione Effettuazione dei controlli, a campione, nei confronti degli altri candidati \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**A.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

**A.2.1.1 Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

### A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**A.2.1.1 Effettuazione dei controlli sui fabbisogni rilevati \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## A.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**A.2.1.1 Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## A.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**A.2.1.1 Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## A.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**A.2.1.1 Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza). Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche. \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## A.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**A.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile) \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

**B.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande**

**B.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

12

**B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

12

**B.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

**B.2.1 A. Concorsi e prove selettive**

**B.2.1.1 Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**B.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

**B.2.1.1 Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**B.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)**

**B.2.1.1 Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**B.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**B.2.1.1 Pubblicazione degli atti adottati. \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B.2.1 D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

### B.2.1.1 Pubblicazione degli atti relativi all'aggiudicazione della gara. \*

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B.2.1 E. Incarichi e nomine

### B.2.1.1 Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma \*

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### B.2.1.1 Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare. Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso \*

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### B.2.1.1 Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato \*

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## B.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

### B.2.1.1 Effettuazione delle pubblicazioni necessarie nei termini previsti dalla normativa \*

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## C. MISURE SPECIFICHE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO



## D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

D.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**D.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

12

**D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

12

**D.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

D.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

### D.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**D.2.1.1 Effettuazione dei controlli nei confronti dei vincitori del concorso/selezione. Verifica dell'assenza di conflitto di interesse \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**D.2.1 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

**D.2.1.1 Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

### D.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**D.2.1.1 Effettuazione dei controlli sui fabbisogni rilevati \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## D.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

**D.2.1.1 Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## D.2.1 E. Incarichi e nomine

**D.2.1.1 Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti (autodichiarazioni). Riduzione discrezionalità decisore. \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## D.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**D.2.1.1 Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## D.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**D.2.1.1 Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## D.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**D.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria (ove possibile). \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

F.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**F.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

4

**F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

4

**F.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

F.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

### F.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

**F.2.1.1 Adeguata formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

### F.2.1 E. Incarichi e nomine

**F.2.1.1 Adeguata formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

G.1 Con riferimento alle misure specifiche previste in fase di programmazione rispondere alle domande

**G.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

5

**G.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

5

**G.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

G.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche indicare se sono state attuate

**G.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**G.2.1.1 Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori/ditte \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**G.2.1 E. Incarichi e nomine**

**G.2.1.1 Formalizzazione dei criteri di rotazione. Principio della rotazione degli incarichi \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**G.2.1 H. Affari legali e contenzioso**

**G.2.1.1 Principio della rotazione degli incarichi \***

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

**H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

**I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

I.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):\*

**I.1.1 A. Sulla qualità dei servizi \***

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**I.1.2 B. Sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi) \***

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**I.1.3 C. Sul funzionamento della società o dell'ente (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) \***

- ☐ Positivo
- ☒ Negativo
- ☐ Neutrale

**I.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità \***

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

**I.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini \***

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**I.1.6 F. Altro (specificare)**

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

**Specificare \***

Le attività previste stanno entrando a far parte dei processi

**I.2 Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Specifiche \***

- ☒ Si
- ☐ No



## A. Segnalazioni ricevute

**A.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi \*

- ☐ Si
- ☒ No

## B. Procedimenti Disciplinari

**B.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi \*

- ☐ Si
- ☒ No

## C. Denunce

**C.1** Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, vi sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione \*

- ☐ Si
- ☒ Non sono pervenute notizie

## D. Procedimenti Penali

**D.1** Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale. \*

- ☐ Si
- ☒ Non sono pervenute notizie

**D.3** Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione \*

- ☐ Si
- ☐ No
- ☒ Non sono pervenute notizie

**D.5 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione \***

- ☐ **Si**
- ☐ **No**
- ☒ **Non sono pervenute notizie**

## **E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

**E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

0

**E.2 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'Organo di Indirizzo Politico \***

0

**E.3 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni \***

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

**E.4 Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO \***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

**F.1 Indicare se la messa in atto del processo di gestione del rischio ha generato degli effetti: \***

**F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo \***

- ☒ **è aumentata**
- ☐ **è diminuita**
- ☐ **è rimasta invariata**

**F.1.1.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

L'analisi dei processi e le modalità operative conseguenti contribuiscono a una maggior consapevolezza del fenomeno nei vari aspetti in cui si declina.



**F.1.2 Sulla capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi \***

- ☒ è aumentata
- ☐ è diminuita
- ☐ è rimasta invariata

**F.1.2.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

Le modalità operative comportano una maggior attenzione rispetto a situazioni potenzialmente a rischio

**F.1.3 Sulla reputazione dell'ente \***

- ☐ è aumentata
- ☐ è diminuita
- ☒ è rimasta invariata

**F.1.3.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

Non vi sono feedback al riguardo

**F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute\* \***

- ☐ Buono
- ☒ Medio
- ☐ Sufficiente
- ☐ Non sufficiente

**F.2.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici, nonché le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

Il lavoro di attuazione comporta un continuo aggiornamento e si aggiunge a importanti modifiche normative, spesso di non facile e univoca interpretazione

**F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate \***

- ☒ Idoneo
- ☐ Parzialmente idoneo
- ☐ Non idoneo

**F.3.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che ne hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici \***

Le strategie adottate appaiono adeguate in rapporto alle dimensioni dell'ente ed al numero dei dipendenti

**F.4 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio \***

- ☐ Idoneo
- ☒ Parzialmente idoneo
- ☐ Non idoneo

**F.4.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello sia con riferimento agli eventuali punti di forza sia con riferimento ad eventuali aspetti critici \***

Il RPCT, trovandosi a svolgere ulteriori funzioni (Segretario comunale), è costretto ad operare per la maggior parte della propria attività con pochi momenti di confronto, in ragione delle limitate dimensioni dell'ente.