

Stampato da

MASSIMO BONETTI

Stampato il

27-01-2025

Utente ultima modifica

MASSIMO BONETTI

Data ultima modifica

27-01-2025

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

2024

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.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 *

4

Dirigenti *

0

Funzionari *

4

Altri *

4

A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

A.6.1.2.1 Formazione frontale

☒ **Si**

☐ **No**

A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni

☐ **Si**

☒ **No**

A.6.1.2.3 Formazione a distanza

☒ **Si**

☐ **No**

A.6.1.2.4 Altro (specificare)

☐ **Si**

☒ **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.2 Indicare se nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva" *

- ☒ Si
- ☐ No
- ☐ In corso di redazione

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 *

2

C.4.1 Indicare, nell'amministrazione, a chi si applica la misura sull'inconfiribilità: *

C.4.1.1 Dirigenti ☒ Si ☐ No

C.4.1.2 Funzionari ☐ Si ☒ No

C.4.1.3 Altro(specificare) ☐ Si ☒ No

C.5 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità *

☐ Si

☒ No

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 *

4

C.6.1 Indicare, nell'amministrazione, a chi si applica la misura sull'incompatibilità: *

C.6.1.1 Dirigenti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
C.6.1.2 Funzionari	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
C.6.1.3 Altro(specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

C.7 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità *

- ☐ Si
- ☒ No

C.8 Con riferimento alle misure su inconferibilità 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.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"/> Si	<input type="radio"/> No
D.1.2.2 Forma Orale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

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

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

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

1

E.2.1.1.2 Staff del RPCT

0

E.2.1.1.3 Referenti

1

E.2.1.1.4 Dirigenti

E.2.1.1.5 Funzionari

1

E.2.1.1.6 Altri

E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

E.2.3.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.3.1.1 RPCT

2

E.2.3.1.2 Staff del RPCT

0

E.2.3.1.3 Referenti

2

E.2.3.1.4 Dirigenti

E.2.3.1.5 Funzionari

2

E.2.3.1.6 Altri

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

1

E.2.5.1.2 Staff del RPCT

1

E.2.6.1.3 Referenti

E.2.6.1.4 Dirigenti

E.2.6.1.5 Funzionari

1

E.2.6.1.6 Altri

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale

☐ Si☒ No

E.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 checked="" type="radio"/> No
E.5.1.3 Università	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.5.1.5 Soggetto privato (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.5.1.6 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

F. Trasparenza

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.5.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

0

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.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

1

F.7.1.1 Riportare il numero di richieste evase con il seguente esito: *

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente *

0

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente *

1

F.7.1.1.2.1 Per le informazioni non fornite all'utente, indicare di quale casistica si trattava: *

Accesso agli atti generalizzato

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

La trasparenza viene attuata complessivamente in modo adeguato, anche attraverso l'implementazione di sistemi

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

H.1 Indicare se, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165 del 2001, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- ☒ Si
- ☐ No

H.1.2 Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.) *

- ☐ Si
- ☒ No

H.1.3 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- ☐ Si
- ☒ No

I. Patti di integrità

Le domande relative alla misura PATTI DI INTEGRITÀ 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

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.1.6.1 Specificare *

il processo di apprendimento delle modalità di attuazione delle misure continua, seppure nell'ambito di un carico di

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

M.2.1 Indicare le motivazioni del mancato svolgimento *

carico di lavoro eccessivo

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

11

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

11

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 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ 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 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☐ A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☒ A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

A.2.1.1.2 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

A.2.1.1.2.1 Carenza di personale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.2 Carenza di risorse finanziarie	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.3 Carenza di competenze	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.4 Altro	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

A.2.1.1.2.4.1 Specificare

per tale ambito ci si affida all'Avvocatura di Stato

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

11

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

11

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 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.. *

- ☒ 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 è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. *

- ☒ 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 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

B.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

B.2.1 D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ 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 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

B.2.1.1 l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. *

- ☒ 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

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

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

10

F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

10

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 A. Concorsi e prove selettive

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

F.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

F.2.1 E. Incarichi e nomine

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

F.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

F.2.1.1 al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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 *

continua l'azione di sensibilizzazione, anche se ci si scontra con il carico di lavoro sempre maggiore

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

☐ **Si**

☒ **No**

I.2.1 Indicare le motivazioni del mancato svolgimento *

mancanza di tempo in rapporto ai carichi di lavoro

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, 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

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

La fase istruttoria degli atti e dei procedimenti viene curata con maggiore attenzione

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 si coglie una particolare sensibilità sul tema

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 processo di attuazione, pur nelle difficoltà determinate dai carichi di lavoro, risulta avviato e costantemente

F.3 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.3.1 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 *

I carichi di lavoro e le dimensioni dell'ente non consentono un lavoro specifico dedicato al tema