

**Monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza – Anno 2021**

Stampato da

VINCENZO LISSA

Stampato il

25-01-2022

Utente ultima modifica

VINCENZO LISSA

Data ultima modifica

13-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

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

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUNE DI AVELLINO - 00184530640

Stato Modulo

Completato

Annualità

2021

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 *

2021

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.4.1.1 Indicare se le disposizioni ulteriori riguardano: *

A.4.1.1.1 Le caratteristiche specifiche dell'ente Si No

A.4.1.1.2 I comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio Si No

A.4.1.1.3 Altro (specificare) Si No

A.4.1.1.3.1 Specificare

Collegamenti con il PTPT (Art. 8) - Coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance (Art. 9) - Disposizioni particolari per i titolari di posizione organizzativa (Art. 16) - Obblighi di segretezza e riservatezza (Art. 18) - Sanzioni disciplinari e danni all'immagine dell'amministrazione

A.5 Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del Codice di Comportamento adottato (Cfr. Å§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 *

- 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 *	10
Referenti ove presenti *	10
Dirigenti *	10
Funzionari *	10
Altri *	0

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.6.2.1 Indicare il numero di verifiche effettuate

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

B.1 Indicare se nel PTPCT o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc. cui il PTPCT deve in ogni caso rinviare) è stata programmata la misura "Rotazione Ordinaria del Personale" *

- Si
 No
 In corso di redazione



B.1.2 Indicare se il PTPC o l'atto individua almeno i seguenti criteri di rotazione ordinaria del personale (anche se in corso di adozione): *

B.1.2.1 Individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione Si No

B.1.2.2 La fissazione della periodicità della rotazione Si No

B.1.2.3 Le caratteristiche della rotazione Si No

B.3 Indicare se è stata realizzata la rotazione ordinaria del personale presso l'ente *

Si

No

B.3.2 Indicare le unità di personale oggetto di rotazione ordinaria nell'anno di riferimento del PTPCT in esame *

B.3.2.1.2.1 Dirigenti * 4

B.3.2.1.2.2 Non Dirigenti * 32

B.3.3 Per il personale oggetto di rotazione ordinaria, indicare da quanto tempo, mediamente, esso ricopriva la posizione da cui è stato spostato: *

B.3.3.1 Dirigenti Fino a 3 anni Da 3 a 5 anni Da 5 a 7 anni Più di 7 anni

B.3.3.2 Non Dirigenti Fino a 3 anni Da 3 a 5 anni Da 5 a 7 anni Più di 7 anni

B.5 Indicare in quali aree di rischio ricadono i processi che coinvolgevano il personale oggetto di rotazione ordinaria ed indicarne il relativo livello di esposizione al rischio: *

B.5.1 A. Acquisizione e gestione del personale Elevata esposizione al rischio corruttivo Media esposizione al rischio corruttivo Bassa esposizione al rischio corruttivo Non si applica

B.5.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato Elevata esposizione al rischio corruttivo Media esposizione al rischio corruttivo Bassa esposizione al rischio corruttivo Non si applica

B.5.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato Elevata esposizione al rischio corruttivo Media esposizione al rischio corruttivo Bassa esposizione al rischio corruttivo Non si applica

B.5.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione Elevata esposizione al rischio corruttivo Media esposizione al rischio corruttivo Bassa esposizione al rischio corruttivo Non si applica

B.5.5 D.2. Contratti pubblici - Elevata esposizione al rischio corruttivo Media esposizione al rischio corruttivo Bassa esposizione al rischio corruttivo Non si applica

Progettazione della gara	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	applica
B.5.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente	<input checked="" type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<input checked="" type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.10 E. Incarichi e nomine	<input checked="" type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.11 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.12 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<input checked="" type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.13 H. Affari legali e contenzioso	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.14.1 I. GESTIONE RIFIUTI	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.14.2 I. GOVERNO DEL TERRITORIO	<input type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input checked="" type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica
B.5.14.3 I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	<input checked="" type="radio"/> Elevata esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Media esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Bassa esposizione al rischio corruttivo	<input type="radio"/> Non si applica

B.6 Indicare se l'ente, nell'anno di riferimento del PTPCT 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 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 inconferibilità 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 inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, 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 inconferibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame *

1

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

- 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 inconferibilità *

- 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 in esame *

1

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

- C.6.1.1 Dirigenti Si No
C.6.1.2 Funzionari Si No
C.6.1.3 Altro(specificare) Si 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, 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 in esame *

- Si
 No



C.9.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

2

C.9.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

2

C.9.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

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

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| D.2.1 Documento cartaceo | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.2 Email | <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 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici *

- Si
 No



D.4 Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie

Il sistema si ritiene adeguato

E. Formazione

E.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, 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.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica 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	10
E.2.1.1.2 Staff del RPCT	10
E.2.1.1.3 Referenti	10
E.2.1.1.4 Dirigenti	10
E.2.1.1.5 Funzionari	10
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	10
E.2.3.1.2 Staff del RPCT	10
E.2.3.1.3 Referenti	10
E.2.3.1.4 Dirigenti	10
E.2.3.1.5 Funzionari	10
E.2.3.1.6 Altri	

E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio

E.2.4.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.4.1.1 RPCT	10
E.2.4.1.2 Staff del RPCT	10
E.2.4.1.3 Referenti	10
E.2.4.1.4 Dirigenti	10
E.2.4.1.5 Funzionari	10
E.2.4.1.6 Altri	

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.3.3 Formazione a distanza	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
E.3.4 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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.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 type="radio"/> Si | <input checked="" 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 checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| E.5.1.6 Altro (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |

E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato

Soggetto individuato sulla piattaforma MePA operante nel campo della formazione

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" *

- Si
- No



F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" *

- Si
 No

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

- Si
 No

F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

3

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente * 3

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente * 0

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

Gli obblighi sono sostanzialmente rispettati. Non vi sono inadempienze.

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

G.1.3.1 Indicare quali

Dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 (misura specifica prevista nel PTFCT)

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 la 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

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 in esame *

24

I.1.3 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento del PTPCT in esame sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità *

14

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

L.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si
 No

L.1.2 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura

- Si
 No

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 *

Sono stati inseriti elementi descrittivi dei processi riguardanti le aree di rischio maggiormente sensibili

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

112

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

112

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. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Incentivi economici al personale: Costituzione di una commissione in occasione della verifica dei requisiti e formazione della graduatoria Concorso per l'assunzione di personale tramite concorso/mobilità esterna: 1. Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. 2. Controllo puntuale dei requisiti 3 . Massima aderenza alla normativ *

- 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 Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico: :1. Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto 2. Indizione di una conferenza dei servizi aperta a tutti i soggetti coinvolti. 3. Verbalizzazione precisa delle sedute. Pratiche anagrafiche: 1 . Verifica a campione dei documenti rilasciati 2. Rispetto tempistica Certificazioni anagrafiche: o 1 . Ver *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

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



A.2.1.1 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.: :1. Verifica puntuale su quanto dichiarato nella richiesta di contributo.2.Verifica della corretta realizzazione del progetto da parte del beneficiario - Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.): . Incrementare le misure di controllo - Servizi per minori e famiglie/ Servizi assistenziali e socio-sanitari *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 Programmazione di forniture e di servizi Art. 23 del codice dei contratti: Consultazioni interne ai fini di una rilevazione dei fabbisogni dell'Ente *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Nomina RUP: Rispetto dell'art. 31 del Codice dei contratti pubblici e delle Linee Guida ANAC n. 3 del 2017-Elementi del contratto/Determina a contrarre (Art. 32 del codice dei contratti): Intervento di più soggetti nel procedimento-Nomina della commissione giudicatrice art. 77: :1. Rilascio da parte di ciascun commissario della dichiarazione di cui all'art. 77 del codice dei contratti pubblici. *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Selezione per l'affidamento di incarichi professionali: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni-Verifica, quale primo passo di ogni procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere. 2. Il valore del contratto da affidare è individuato sulla base dei metodi di calcolo del valore stima *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 Verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore. Verifica puntuale delle condizioni di ammissibilità delle varianti e trasmissione varianti ad ANAC Pubblicazione sul sito istituzionale delle varianti contestualmente alla loro adozione. Controllo sui cantieri e progettazione puntuale con previsione di significative penali in caso di mancato rispetto dei tempi di esecuzione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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



A.2.1.1 Gestione ordinaria delle spese di bilancio: : Analisi e controllo della documentazione attestante la spesa sostenuta- installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche: Controlli periodici mensili- manutenzione dei cimiteri: Verifica della corretta esecuzione del contratto- servizi di custodia dei cimiteri: Verifica della corretta esecuzione del contratt *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Accertamenti e verifiche dei tributi locali/Accertamenti con adesione dei tributi locali: :1 Effettuazione degli accertamenti nei termini prescritti dalle legge e dai regolamenti 2.Motivare nella determinazione la concessione del rimborso 3.Protocollazione di tutte le istanze 4. Verifiche a campione dei contribuenti- Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi): :Sopralluogo int *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. GESTIONE RIFIUTI

A.2.1.1 Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti: 1.l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 2. E' necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento- Gestione delle Isole ecologiche: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione- Pulizia dei cimiteri: Verifica de *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

A.2.1.1 PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO/PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUT. PAESAGGISTICA: Applicazione normativa inerente i presupposti previsti dalla legge, adeguata motivazione, rotazione (ove possibile) dei tecnici istruttori-Intensificazione controlli mirati- *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA

A.2.1.1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale: : 1. Applicazione normativa inerente i presupposti previsti dalla legge. 2. Rispetto delle linee programmatiche e di indirizzo dell'Amministrazione comunale 3.Adeguata motivazione *

- 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

87

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

87

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. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 MOBILITA' INTERNA: Specifici avvisi pubblici per la raccolta delle disponibilità da parte dei dipendenti dell'Ente- Nomina Commissione per selezioni e concorsi; Avviso pubblico manifestazioni di disponibilità da parte dei dipendenti dell'Ente e soggetti esterni/Criteri di rotazione tra le candidature pervenute- Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il cor *

- 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 Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico/ Pratiche anagrafiche/ Certificazioni anagrafiche/ atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio/ Rilascio di documenti di identità/ Consultazioni elettorali/ Albo scrutatori:/ pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"- Gestione dell'elettorato: 1. Definizione procedure standa *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

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



B.2.1.1 Gestione degli alloggi pubblici/ Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

B.2.1.1 Programmazione dei lavori art. 21: Pubblicazione del Piano triennale delle opere pubbliche- Programmazione di forniture e di servizi Art. 23 del codice dei contratti: Pubblicazione del Piano biennale dei servizi e forniture *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE ART. 77/VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE: Pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici â€” PREDISPOSIZIONE DI UN ARCHIVIO INFORMATIZZATO DEI CONTRATTI *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI/AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA/AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI,SERVIZI O FORNITURE/AFFIDAMENTI IN HOUSE: Pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici-GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI:1. Pubblicazione degli atti di gara nella sezione Amministrazione Tra *

- 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 ASSUNZIONE DETERMINA DI AFFIDAMENTO E STIPULA CONTRATTO: 1.Esplicitazione nella determina delle operazioni svolte, delle verifiche effettuate sull'operatore, e delle motivazioni per le quali si è affidato ad un preciso operatore.2 Pubblicazione della determina in Amministrazione Trasparente. 3Accettazione del patto d'integrità approvato dall'Amministrazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine



B.2.1.1 Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni: 1.Acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e pubblicazione delle medesime sul sito internet; 2. Verifiche d'ufficio dei requisiti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni: 1.Acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità e pubblicazione delle medesime sul sito internet; 2. Verifiche d'ufficio dei requisiti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

B.2.1.1 Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"-Supporto giuridico /pareri legali/Incarichi di patrocinio e consulenza legale a professionisti esterni: Principio della rotazione degli incarichi, a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico-Gestione del contenzioso: rota *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. GESTIONE RIFIUTI

B.2.1.1 Gestione delle Isole ecologiche/Pulizia delle strade e delle aree pubbliche/Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente: Pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO



B.2.1.1 Permessi di costruire: pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 3. Rispetto delle linee programmatiche e di indirizzo dell'Amministrazione comunale 4. Adeguata motivazione. 5. compilazione di un' apposita dichiarazione d parte dei dipendenti sulla sussistenza di cause di incompatibilità da conservare agli atti, per la valutazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA

B.2.1.1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale: o pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001-Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa: 1. Applicazione normativa inerente i presupposti previsti dalla legge. 2. Trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informaz *

- 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

24

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

24

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. Acquisizione e gestione del personale



D.2.1.1 Relazioni sindacali: Rispetto dei termini e previsioni indicate dalla normativa o dal regolamento di settore-Procedimenti disciplinari: segnalazione ed avvio del procedimento disciplinare nei tempi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari *

- 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 RILASCIO PATROCINI: Regolamentazione dell'istituto *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc./Servizi per minori e famiglie/Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani/Servizi per disabili/Servizi per adulti in difficoltà/Servizi di integrazione dei cittadini stranieri: Chiedere il riscontro della realizzazione del progetto al beneficiario-Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.): : 1. Applica *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

D.2.1.1 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI ART. 21: 1. Adozione del Programma Triennale dei LL.PP. di cui all'art. 21 del codice dei contratti pubblici 2. Attenta ricognizione delle opere programmate e realizzate e lo stato di avanzamento *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI ART. 21: 1. Adozione del Programma Triennale dei LL.PP. di cui all'art. 21 del codice dei contratti pubblici 2. Attenta ricognizione delle opere programmate e realizzate e lo stato di avanzamento-Accesso agli atti: Rispetto dei termini previsti dalle disposizioni normative e regolamentari *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Verifiche aggiudicazione: : Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Dirigente *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

D.2.1.1 Supporto giuridico /pareri legali . Incarichi di patrocinio e consulenza legale a professionisti esterni: : 1. Applicazione del codice dei contratti pubblici trattandosi di appalto di servizi. 2 . Adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni 3. Istituzione albo di professionisti legali esterni cui attingere-Gestione del contenzio *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

D.2.1.1 Permesso di costruire: Applicazione normativa inerente i presupposti previsti dalla legge *

- 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

9

F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

9

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. Acquisizione e gestione del personale

F.2.1.1 Concorso per l'assunzione di personale tramite concorso/mobilità esterna: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica-Servizi di formazione e di aggiornamento del personale dipendente: Formazione specifica in relazione alle funzioni attribuite *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

F.2.1.1 Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture: Formazione e aggiornamento periodico dell'elenco operatori mediante procedure di preselezione e di indagini di mercato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

F.2.1.1 Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada: Adeguata formazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

F.2.1.1 Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

F.2.1 I. GESTIONE RIFIUTI

F.2.1.1 Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica-Gestione delle Isole ecologiche: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica-Pulizia delle strade e delle aree pubbliche: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica-Pulizia degli immobili e degli impianti di propri *

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

G.2.1.1 Pratiche anagrafiche/ Certificazioni anagrafiche/ Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio/ Rilascio di documenti di identità: Rotazione del personale che istruisce la richiesta *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

G.2.1.1 Rotazione dei componenti di commissione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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

H.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

6



H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

8

H.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti *

0

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

H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 Nomina Commissione per selezione e concorso: Rilascio da parte di ciascun commissario della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità e pubblicazione sul sito dell'Ente "Amministrazione Trasparente" *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Nomina RUP: Dichiarazione da parte del Rup di attestazione di assenza di conflitto d'interesse ex art. 42 del codice dei contratti pubblici e di condanne ex art 35 bis del D.lgs. 165 del 2001 *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni: Acquisire le dichiarazioni da parte dei commissari dell'assenza di cause di incompatibilità *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche: Astensione in presenza di conflitto di interessi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata



H.2.1 H. Affari legali e contenzioso

H.2.1.1 GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO/SUPPORTO GIURIDICO, PARERI LEGALI, INCARICHI DI PATROCINIO E CONSULENZA LEGALE A PROFESSIONISTI ESTERNI/GESTIONE DEL CONTENZIOSO: Verifiche su possibili conflitti di interesse *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

H.2.1.1 PERMESSO DI COSTRUIRE: Dichiarazione da parte dei dipendenti sulla sussistenza di cause di incompatibilità *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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 *

sono stati inseriti elementi descrittivi dei processi riguardanti le aree di rischio maggiormente sensibili

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, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi *

- Si
 No

B. Procedimenti Disciplinari

B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi *

- Si
 No

C. Denunce

C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, 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 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.1.1 Indicare il numero *

2

D.2 Indicare per ogni area di rischio il numero di procedimenti penali:

D.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

0

D.2.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

2



D.2.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

0

D.2.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione

0

D.2.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara

0

D.2.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente

0

D.2.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

0

D.2.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione

0

D.2.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione

0

D.2.10 E. Incarichi e nomine

0

D.2.11 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

0

D.2.12 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

0

D.2.13 H. Affari legali e contenzioso

0

D.3 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT 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 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**

D.5.1 Indicare il numero *

2

D.5.2 Indicare a quale anno si riferiscono le condotte corruttive in oggetto

2020

D.6 Indicare per ogni area di rischio il numero di procedimenti penali conclusi con provvedimento definitivo a carico di dipendenti dell'amministrazione:

D.6.1 A. Acquisizione e gestione del personale

0

D.6.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato

2

D.6.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

0

D.6.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione

0

D.6.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara

0

D.6.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente

0

D.6.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

0

D.6.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione

0

D.6.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione

0

D.6.10 E. Incarichi e nomine

0

D.6.11 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

0

D.6.12 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

0

D.6.13 H. Affari legali e contenzioso

0

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT *

0

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

0

E.3 Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni *

- 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

Il RPCT ha attuato un'attività di predisposizione e diffusione di iniziative di informazione e formazione del personale al fine di diffondere una maggiore consapevolezza rispetto ai contenuti del PTEC. Approvazione CdR e di: Cambiamento



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

Il RCPT ha attuato un'attività di predisposizione e diffusione di iniziative di informazione e formazione del personale al fine di diffondere una maggiore consapevolezza rispetto ai contenuti del PTCC, Approvazione Codice di Comportamento.

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

Il RCPT ha attuato un'attività di predisposizione e diffusione di iniziative di informazione e formazione del personale al fine di diffondere una maggiore consapevolezza rispetto ai contenuti del PTCC, Approvazione Codice di Comportamento.

F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT 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 *

Il collegamento al piano della performance, con la predisposizione di apposite schede obiettivo per ciascun responsabile, relative all'assegnazione delle misure previste nel piano è stato determinante per consentire la verifica dell'effettiva attuazione delle misure, anche attraverso il coinvolgimento di tutto il personale e la previsione di puntuale rendicontazione.

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 *

Il RCPT non ha riscontrato elementi che abbiano ostacolato la sua attività di risultato e coordinamento per



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 *

Anche nel 2021 è proseguita l'attività del RPCT di predisposizione e diffusione di iniziative di informazione e formazione al personale al fine di diffondere una maggiore consapevolezza rispetto ai contenuti del PTPC 2021-2023


Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Vincenzo Lissa