

Stampato da

ANTONIO TEMPONE

Stampato il

22-01-2023

Utente ultima modifica

ANTONIO TEMPONE

Data ultima modifica

22-01-2023

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ordine professionale

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

ORDINE TSRM POTENZA E MATERA - 80008420764

Stato Modulo

Completato

Annualità

2022

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

**A.2 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza o il link alla pagina in cui è pubblicato il PIAO approvato \***

[https://tsrmbasilicata.entetrasparente.it/amministrazione\\_trasparente.php?category=1&subcategory=1](https://tsrmbasilicata.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=1&subcategory=1)

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT O DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO APPROVATO

**B.1 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso \***

- Si**
- No**

**B.2 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha formulato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \***

- Si**  
 **No**

**B.3 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha esaminato un primo schema di PTPCT o di sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e solo successivamente, ha approvato il PTPCT o la sezione definitiva \***

- Si**  
 **No**

**B.3.1 Indicare (laddove vi siano state) ulteriori modalità di coinvolgimento dell'organo di indirizzo:**

interlocuzioni

**B.4 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT, o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione \***

- Si**  
 **No**

**B.5 In caso di amministrazione in cui sono presenti due organi di indirizzo, specificare se entrambi sono stati coinvolti nel processo di approvazione anche solo attraverso informativa preventiva \***

- Si**  
 **No**  
 **Non sono presenti due organi di indirizzo**

**B.6 Indicare se il Piano è stato approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) \***

- Si**  
 **No**

B.7 Indicare le modalità di coinvolgimento:

**B.7.1 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stata pubblicata la bozza del redigendo PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

- Si**  
 **No**

**B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

- Si**  
 **No**

**B.7.3 Tramite giornata della trasparenza**

- Si**  
 **No**

**B.7.4 Altro**

- Si**  
 **No**

**B.7.4.1 Specificare**

avviso agli stakeholders con form dedicato

**B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- Si**  
 **No**

## C. SISTEMA DI GOVERNANCE

### Sottosezione RPCT

**C.1 - Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- Si**  
 **No**

**C.1.1 Indicarne le caratteristiche**

Assenza di vincolo gerarchico diretto con l'Organo di vertice; Responsabilità diretta in caso di inadempimento o omesso controllo e delle misure anticorruzione; assenza di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse quali, a titolo esemplificativo, gestione di appalti e affidamenti Gestione del patrimonio o risorse umane. Indipendenza e Autonomia

**C.2 Indicare se il RPCT è stato dotato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo di una struttura organizzativa di supporto \***

- Si**  
 **No**

**C.3 Se presente, indicare il numero di soggetti assegnati nella struttura di supporto al RPCT**

1

di cui:

**C.3.1 Dirigenti**

0

**C.3.2 Funzionari**

0

**C.3.3 Altre figure**

1

**C.3.3.1 Specificare le altre figure**

consulente esterno con il compito di fornire pareri, formazione e supporto tecnico in materia di anticorruzione e

**C.5 Indicare se sono state disposte le eventuali modifiche organizzative necessarie a garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT \***

- Si**  
 **No**  
 **non si sono rese necessarie**

## Sottosezione REFERENTI

**C.6 Indicare se è prevista la figura dei Referenti \***

- Si**  
 **No**

**C.7 Indicare il numero di Referenti nominati**

19

### C.7.1 Dirigenti

0

### C.7.2 Funzionari

0

### C.7.3 Altre figure

19

#### C.7.3.1 Specificare le altre figure

14 presidenti delle commissioni di ogni ordine professionale e n. 3 rappresentanti di ordini professionali e un consulente esterno con il compito di validare le richieste di iscrizione all'albo degli educatori

### C.8 Indicare se la nomina dei Referenti è avvenuta tramite atto deliberato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo

- Si  
 No

### C.9 Indicare se l'atto di nomina dei Referenti definisce funzioni e responsabilità

- Si  
 No

## Sottosezione RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

### C.11 Il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa nel processo di gestione del rischio \*

- Si  
 No

### I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT \*

C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.13 nella mappatura dei processi *	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti *	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio*	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.17 nella identificazione e progettazione delle misure *	<input checked="" type="radio"/> Tutti	<input type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

**D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- Si**  
 **No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO:

**D.1.1.1 È previsto un monitoraggio \***

- solo del RPCT  
 sia di I livello che di II livello

**D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è \***

- annuale  
 semestrale (o più frequente)  
 non è prevista indicazione della periodicità

**D.1.1.3 Con riferimento alle modalità di verifica, indicare se sono stati programmati (a monte) un numero definito di audit per l'anno in corso \***

- Si**  
 **No**

**D.2 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente \***

- Si**  
 **No**

**D.3 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione \***

- Si**  
 **No**

**D.3.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio: \***

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? \*  Si  No

D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? \*  Si  No

D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? \*  Si  No

**D.4 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente \***

Si

No

**D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO? \***

Si

No

**D.4.2 Indicare se gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure hanno prodotto informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione \***

Si

No

**D.5 Indicare se è stato previsto un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio \***

Si

No

**D.5.1 Indicare se sono stati previsti la periodicità e gli organi da coinvolgere nel riesame periodico**

Si

No

## E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

**E.1 Indicare se è stato realizzato il collegamento del PTPCT con gli strumenti di programmazione o, nel caso di PIAO, tra la sezione anticorruzione e trasparenza e le altre sezioni del Piano \***

Si

No

**E.2 - Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, definisce i medesimi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione o, nelle altre sezioni del PIAO \***

- Si**
- No**

**E.3 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, definisce i medesimi obiettivi operativi (o di struttura) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione o nelle altre sezioni del PIAO \***

- Si**
- No**

**E.4 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, fa riferimento agli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza eventualmente previsti nei documenti di programmazione o, nelle altre sezioni del PIAO \***

- Si**
- No**

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**F.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- Si**
- No**

**F.2 Indicare se sono stati utilizzati indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali o dati relativi a procedimenti giudiziari \***

- Si**
- No**



**F.2.1 Indicare quali tipologie di dati è stata esaminata: \***

F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.6 Dati relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato ecc.)	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.7 Indagini relative agli stakeholder di riferimento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.8 Dati derivanti da interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.11 Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.12 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**F.3 Indicare se nel Piano è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione**

- Si**
- No**

## G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**G.1 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è presente l'analisi del contesto interno \***

- Si**
- No**

**G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo di riferimento sono stati inseriti nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO: \***

- G.2.1 Organi di indirizzo**
- G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)**
- G.2.3 Ruoli e responsabilità**
- G.2.4 Politiche obiettivi e strategie**
- G.2.5 Risorse**
- G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie**
- G.2.7 Qualità e quantità del personale**
- G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica**
- G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonché processi decisionali, formali ed informali**
- G.2.10 Relazioni interne ed esterne**
- G.2.11 Altro (specificare)**

**G.2.11.1 Specificare \***

Il piano prevede una premessa introduttiva sulla normativa, ruolo e attività dell'Ordine Professionale. Vi è una breve relazione sull'organizzazione amministrativa e di funzionamento, un'organigramma con nominativi. Contiene una scheda sui ruoli e le varie responsabilità. Fissa gli obiettivi e le strategie per ogni annualità e le schede sui flussi

**G.3 Indicare se è stata realizzata la mappatura dei processi \***

- SI (completa)**
- SI (parziale)**
- No**

G.3.1 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input type="radio"/> Su tutti i processi	<input checked="" type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input type="radio"/> Su tutti i processi	<input checked="" type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generalì" e "Specifiche"

**G.4 Indicare per quali aree di rischio è stata realizzata la mappatura dei processi: \***

- A. Concorsi e prove selettive**
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)**
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- E. Incarichi e nomine**
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- H. Affari legali e contenzioso**
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

**G.4.1 A. Concorsi e prove selettive \***

3

**G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) \***

3

**G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.) \***

3

G.4.4 D. Contratti pubblici

**G.4.4.1 D.1. Contratti pubblici - Programmazione \***

3

**G.4.4.2 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara \***

3

**G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente \***

3

**G.4.4.4 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto \***

3

**G.4.4.5 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione \***

3

**G.4.4.6 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione \***

3

**G.4.5 E. Incarichi e nomine \***

3

**G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio \***

3

**G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni \***

3

**G.4.8 H. Affari legali e contenzioso \***

3

G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

G.4.9.1 Denominazione nuova area

esercizio abusivo della professione

G.4.9.2 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio

3

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Specifiche": Ordini e collegi professionali

**G.7 Indicare per quali aree di rischio "Specifico" è stata realizzata la mappatura dei processi:**

- A. Formazione professionale continua**
- B. Rilascio di pareri di congruità**
- C. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

**G.7.A. Formazione professionale continua \***

3

**G.7.B. Rilascio di pareri di congruità \***

3

**G.7.C. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici \***

3

## H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

**H.1 Indicare se sono stati identificati gli eventi rischiosi \***

- Si**
- No**

**H.1.1 Indicare il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi \***

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo  **Si**  **No**

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo  **Si**  **No**

Individuazione dei fattori abilitanti

**H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati i fattori abilitanti \***

- Si**
- No**

H.1.3 Per ogni area di rischio indicare il numero di eventi rischiosi identificati (indicare 0 se non sono stati identificati eventi rischiosi)\*

**H.1.3.A Concorsi e prove selettive \***

3

**H.1.3.B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) \***

3

**H.1.3.C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.) \***

3

**H.1.3.D.1 Contratti pubblici - Programmazione \***

3

**H.1.3.D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara \***

3

**H.1.3.D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente \***

3

**H.1.3.D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto \***

3

**H.1.3.D.5 Contratti pubblici - Esecuzione \***

3

**H.1.3.D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione \***

3

**H.1.3.E Incarichi e nomine \***

3

**H.1.3.F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio \***

3

**H.1.3.G Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni \***

3

**H.1.3.H Affari legali e contenzioso \***

3

**H.1.3.I.1 esercizio abusivo della professione \***

3

**H.1.3.L Formazione professionale continua \***

3

**H.1.3.M Rilascio di pareri di congruità \***

3

**H.1.3.N Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici \***

3

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

**H.2 Indicare se è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi \***

- Si**  
 **No**

**H.2.1 Indicare l'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo \***

- |                            |                                     |                          |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| H.2.1.1 Processo *         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| H.2.1.2 Attività *         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| H.2.1.3 Evento rischioso * | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

**H.2.2 Indicare la metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo \***

- H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. alto, medio, basso). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati oggettivi (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.**
- H.2.2.2 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. rating, mappe di calore).**
- H.2.2.3 Moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica (media aritmetica, mediana, etc.) applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (anche laddove successivamente trasformati in valori qualitativi).**
- H.2.2.4 Altro**

### H.2.3 Indicare quali tra i seguenti indicatori sono stati utilizzati: \*

H.2.3.1 Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.4 Opacità del processo decisionale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.7 Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.8 Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.10 Rassegne stampa	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.11 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

### A. CODICE DI COMPORTAMENTO

#### I.1.1 Indicare se il Codice di Comportamento è stato adottato \*

- Si**  
 **No**

#### I.1.1.1 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stato previsto l'aggiornamento del Codice di Comportamento adottato negli anni precedenti e/o la programmazione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della misura \*

- Si**  
 **No**



I.1.1.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.1.1.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.1.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

**I.1.1.3 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale \***

- Si**
- No**

**I.1.1.3.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.1.3.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.3.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.3.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.1.3.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

**I.1.2 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale \***

- Si**
- No**

I.1.2.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.2.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

**I.1.3 Indicare se nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono state predisposte le 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**

## C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

**I.1.4 Indicare se nel PTPCT , o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione delle Misure in materia di inconferebilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento di incarichi extra istituzionali \***

- Si**
- No**

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.4.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## D. WHISTLEBLOWING

**I.1.5 Indicare se nel PTPCT, o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing" \***

- Si**  
 **No**

I.1.5.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.5.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.5.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.5.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.5.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## E. FORMAZIONE

**I.1.6 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" \***

- Si**  
 **No**

I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.6.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## F. TRASPARENZA

**I.1.7 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Trasparenza" \***

- Si**  
 **No**

I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.7.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.7.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.7.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

**I.1.8 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" \***

- Si**  
 **No**

I.1.8.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.8.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.8.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.8.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.8.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

**I.1.9** Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" \*

- Si**  
 **No**

I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.9.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## I. PATTI DI INTEGRITA'

**I.1.10** Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" \*

- Si**  
 **No**

I.1.10.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.10.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## L. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

**I.1.11 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione di misure di regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari \***

- Si**
- No**

I.1.11.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.11.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## M. SEZIONE TRASPARENZA

**M.1 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è presente la sezione riguardante la Trasparenza \***

- Si**
- No**

**M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico generalizzato**

- Si**
- No**

**M.1.2 Indicare se nella sezione Trasparenza sono indicati gli obblighi di pubblicazione \***

- Si, tutti gli obblighi**
- Si, ma solo alcuni**
- No, nessuno**

**M.1.2.A Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati \***

M.1.2.1 i tempi di pubblicazione *	<input type="radio"/> Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	<input checked="" type="radio"/> Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> No, su nessuno
M.1.2.2 i responsabili della pubblicazione *	<input checked="" type="radio"/> Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	<input type="radio"/> No, su nessuno

**M.1.3 Indicare se è stato previsto un monitoraggio (almeno semestrale) sulla pubblicazione dei dati \***

- Si**  
 **No**

**M.1.4 Indicare se è stata data evidenza all'interno della Sezione Trasparenza del PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati**

- Si**  
 **No**

---

## 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 \***

**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   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> 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 | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| A.4.1.1.3 Altro (specificare)   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> 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 \***

- Si  
 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**

10



**A.6.2.1.1 Indicare il numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate**

0

**A.6.2.1.2 Indicare la frequenza delle verifiche**

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

**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, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc. cui il PTPCT, o la sezione del PIAO, 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, la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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.3.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se \***

- Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

**B.3.1.1 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| B.3.1.1.1 Carenza di personale           | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| B.3.1.1.2 Carenza di risorse finanziarie | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| B.3.1.1.3 Carenza di competenze          | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| B.3.1.1.4 Altro (specificare)            | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |

**B.3.1.1.4.1 Specificare**

L'Ente non ha personale in servizio, i servizi vengono esternalizzati alternando gli affidamenti

**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 \*

3

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

- |                            |                                     |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| C.4.1.1 Dirigenti          | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| C.4.1.2 Funzionari         | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| C.4.1.3 Altro(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |

**C.4.1.3.1** Specificare \*

incarichi esterni e consulenti

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

- Si**  
 **No**

**C.5.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

3

**C.5.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute \***

0

**C.5.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate \***

0

**C.5.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT \***

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 \***

3

**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 checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

**C.6.1.3.1 Specificare \***

Consulenti e incarichi, componenti commissioni d'Albo, Collegio dei Revisori e componenti organi di controllo

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

- Si**  
 **No**

**C.7.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

5

**C.7.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute \***

0

**C.7.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate \***

0

**C.7.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT \***

0

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

- |  |  |  |
|--|--|--|
| D.2.1 Documento cartaceo   | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.2.2 Email  | <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 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

E' stata adottata la piattaforma a norma di legge al fine di tutelare le persone che segnalano gli illeciti

## 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.2.3 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

3

E.2.3.1.3 Referenti

0

E.2.3.1.4 Dirigenti

0

E.2.3.1.5 Funzionari

0

E.2.3.1.6 Altri

0

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

E.3.1 Formazione frontale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input 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 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 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

consulente esterno

## 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 Indicare la periodicità \***

---

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

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

---

- Sì
- No

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

---

- Sì
- 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 \***

---

- Sì
- No

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

---

- Sì
- No

**F.5 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" \***

---

- Sì
- 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.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 mancanza di personale rende le tempistiche di pubblicazione un pò più lente, in ogni caso la documentazione viene pubblicata nel rispetto della normativa

## 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

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

- Si**  
 **No**

**I.1.1** Sebbene non ancora attuata, indicare se \*

- Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**  
 **Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**  
 **Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

## 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 \***

La mappatura dei processi e l'adozione di misure che prevengono eventi corruttivi, unitamente alle procedure di pubblicazione degli atti e dati, ha consentito di migliorare l'organizzazione e la gestione di tutte le attività

**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**

47

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

47

**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 Controllo costante sulla programmazione del fabbisogno del personale e sulla sua tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Monitoraggio costante volto a verificare che gli eventuali aggiornamenti, modifiche e/o scostamenti dal fabbisogno programmato, venga reso noto tempestivamente \***

- 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 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

- 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 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Verifica sulle procedure di rotazione del contraente come prescritto dalla normativa \***

---

- 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 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Controllo affinché tutti i dati obbligatori siano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente: in particolare, è previsto che gli incarichi e le nomine vengano precedute da un avviso pubblico. Mentre, nel caso di urgenza, previa opportuna e comprovata motivazione si dovrà procedere alla comparazione di almeno 3 cv e 3 preventivi di spesa. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori vengano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Implementazione di procedure organizzative per favorire il controllo del RPCT e RPT sull'osservanza \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**A.2.1.1 Controllo costante affinché tutti i dati obbligatori siano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**A.2.1.1 Pubblicazione dei criteri utili ad individuare gli "abusivi", pubblicazione dei dati sui casi segnalati - da dicembre 2021 utilizzo della piattaforma whistleblowing per segnalare gli abusivi \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 L. Formazione professionale continua

**A.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**A.2.1.1 pubblicazione dati obbligatori \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**A.2.1.1 Controllo affinché tutti i dati obbligatori siano resi pubblici nei tempi previsti dalla legge nella sezione Amministrazione Trasparente: in particolare, è previsto che gli incarichi e le nomine vengano precedute da un avviso pubblico. Mentre, nel caso di urgenza, previa opportuna e comprovata motivazione si dovrà procedere alla comparazione di almeno 3 curriculum e 3 preventivi di spesa. \***

---

- 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**

51

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

51



**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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- 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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- 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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- 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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 E. Incarichi e nomine

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 L. Formazione professionale continua

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### B.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**B.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

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

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

51

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

51

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

0

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

## C.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 E. Incarichi e nomine

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 L. Formazione professionale continua

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**C.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## 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**

51

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

51

**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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- 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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- 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 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 E. Incarichi e nomine

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 L. Formazione professionale continua

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**D.2.1.1 Programmazione giornate informative e formative; audit con proposte organizzative; analisi e proposte condivise con gli organi di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

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

17

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

17

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

0

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

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 E. Incarichi e nomine

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 L. Formazione professionale continua

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**E.2.1.1 mappatura dei processi - audit per individuare le soluzioni di semplificazione- adozione strumento tipo (es. convenzione) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## 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**

17

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

17

**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 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

- 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 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

- 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 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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



**F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

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

**F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

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

**F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- 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 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

## F.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

## F.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \***

---

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

## F.2.1 E. Incarichi e nomine

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 I. esercizio abusivo della professione

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 L. Formazione professionale continua

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

### F.2.1.1 formazione per l'autovalutazione e responsabilizzazione \*

- 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

17

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

17

### 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 A. Concorsi e prove selettive

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 E. Incarichi e nomine

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 L. Formazione professionale continua

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**G.2.1.1 Rotazione semestrale del responsabile del procedimento - Rotazione triennale del referente di settore - E qualora vi sia una carenza di personale che non consenta la rotazione prevista, si potrà prevedere un affiancamento ad interim \***

- 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**

17

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

17

**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. Concorsi e prove selettive

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

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

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata**
- Non è stata attuata**

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

H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione



**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 E. Incarichi e nomine

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 I. esercizio abusivo della professione

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 L. Formazione professionale continua

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

**H.2.1.1 Obbligo di astenersi - obbligo di segnalazione del conflitto - sottoscrizione di lettera per divieto di pantouflage. \***

- 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 \***

L'adozione di misure specifiche consente di migliorare la mappatura dell'Ente, contemporaneamente migliora anche la conoscenza delle procedure da seguire.

**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

**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'adozione degli strumenti consente una lettura del fenomeno e aumenta la consapevolezza

**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**

a conoscenza dei reati e delle ipotesi corruttive, permette di individuare i casi di corruzione

**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**

corrispondenza tra le azioni programmate e quelle poste in essere ha accresciuto la reputazione dell'Ente

**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 \***

L'ente è di recente costituzione, attualmente sta implementando tutte le procedure utili a mettere in campo le misure previste nel PTPCT, mentre alcune sono in corso di realizzazione, come ad esempio la campagna di individuazione del fenomeno degli esercenti la professione senza essere iscritti all'Ordine.

**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 \***

La schematicità del piano e la semplicità con la quale sono state poste in evidenza i rischi corruttivi consentono a tutti di poter riconoscere, prevenire e trattare tali fenomeni.

**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 \***

La programmazione degli interventi e la mappatura dei rischi e dei processi viene attuata coinvolgendo tutti gli stakeholder, così da ottenere una visione di insieme di tutti i bisogni, gli interventi da realizzare e gli obiettivi da raggiungere.