

Stampato da

PIERANGELO SANFILIPPO

Stampato il

30-03-2021

Utente ultima modifica

PIERANGELO SANFILIPPO

Data ultima modifica

30-03-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. b), del D. lgs. n. 33/2013.

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

SOCIETA PE RLA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI ATO 4 AGRIGENTO PROVINCIA EST SOCIETA  
CONSORTILE SRL - 02734620848

Stato Modulo

Completato

Annualità

2020

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

**A.1 Indicare se sono state adottate e pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente le misure volte alla prevenzione della corruzione:**

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G**
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.**
- altro**

**A.1.3 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT ovvero il M.O.G. che contiene le misure di prevenzione della corruzione \***

<https://www.srrato4agest.it/anticorruzione-l-1902012/>

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

**B.1 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. sono stati approvati attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo in una o più fasi della redazione dello stesso \***

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**B.3 Indicare se l'organo di indirizzo ha esaminato un primo schema del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. e, solo successivamente, ha approvato la versione definitiva**

- Si**  
 **No**

**B.4 Indicare se l'organo di indirizzo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al documento unitario che tiene luogo del PTPCT o alla sezione apposita del M.O.G. in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione \***

- Si**  
 **No**

**B.5 Specificare quale organo di indirizzo è stato coinvolto nel processo di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione**

presidente

**B.5.1 In caso di società in controllo pubblico/ente pubblico economico/ente di diritto privato in cui siano presenti più organi di indirizzo, specificare se sono stati coinvolti tutti nel processo di approvazione, anche solo attraverso informativa preventiva \***

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

**B.6 Indicare se le misure sono state approvate coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica)**

- Si**  
 **No**

B.7 Indicare le modalità di coinvolgimento:

**B.7.1 Tramite form/avviso sul sito della società/dell'Ente (o canali assimilati) ove è stata pubblicata la bozza del redigendo documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della redigenda sezione apposita del M.O.G.**

- Si**  
 **No**  
 **Sito della società/dell'Ente non presente**

**B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web della società/dell'Ente (o canali assimilati) ove è stato pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G., relativi al triennio precedente**

- Si**  
 **No**  
 **Sito della società/dell'Ente non presente**

**B.7.3 Tramite giornata della trasparenza**

- Si**  
 **No**

**B.7.4 Altro**

- Si**  
 **No**

**B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- 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 documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- Si**  
 **No**

**C.1.1 Indicarne le caratteristiche**

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

- Si
- No

**C.4 Indicare se sono state disposte modifiche organizzative necessarie a supporto della funzione del RPCT \***

- Si
- No
- Non sono / Non si sono rese necessarie

## Sottosezione REFERENTI

**C.5 Indicare se è prevista la figura dei Referenti \***

- Si
- No

**C.6 Indicare il numero di Referenti nominati**

**C.7 Indicare se la nomina è avvenuta tramite atto deliberato dall'organo di indirizzo**

- Si
- No

**C.8 Indicare se l'atto di nomina definisce funzioni e responsabilità**

- Si
- No

## Sottosezione COLLABORAZIONE CON IL RPCT DEI RESPONSABILI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

**C.9 Il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili delle articolazioni organizzative della società o dell'ente nel processo di gestione del rischio \***

- Si**  
 **No**

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

- |   |  |                                   |  |
|---|--|-----------------------------------|--|
| C.10 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *                  | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input type="radio"/> Nessuno            |
| C.11 nella mappatura dei processi *   | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input type="radio"/> Nessuno            |
| C.12 nell'identificazione degli eventi rischiosi *                          | <input type="radio"/> Tutti            | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input checked="" type="radio"/> Nessuno |
| C.13 nell'analisi dei fattori abilitanti *                                  | <input type="radio"/> Tutti            | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input checked="" type="radio"/> Nessuno |
| C.14 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi * | <input type="radio"/> Tutti            | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input checked="" type="radio"/> Nessuno |
| C.15 nella identificazione e progettazione delle misure *                   | <input type="radio"/> Tutti            | <input type="radio"/> Solo Alcuni | <input checked="" type="radio"/> Nessuno |

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

**D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. \***

- Si**  
 **No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.:

**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 documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del MOG contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del MOG dell'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.4 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. contengono informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente \***

- Si
- No

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

- Si
- No

## E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

**E.1 Indicare se gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati coordinati con gli obiettivi previsti nel Piano della Performance o in altro strumento analogo eventualmente adottato dalla società o dall'ente \***

- Si
- No

**E.1.1 Indicare, qual è lo strumento di valutazione della performance che è stato coordinato con gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza \***

Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**F.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- 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 type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.8 Dati derivanti da interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.11 Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni/società/enti che operano nello stesso territorio o settore	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.12 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**F.3 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione**

- Si**  
 **No**

## G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**G.1** Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto interno con particolare riguardo ai rischi di fatti corruttivi \*

---

- Si**
- No**

**G.2** Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo di riferimento (così come definiti nell'Allegato 1 al PNA 2019) sono stati inseriti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G.: \*

---

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

---

- Si (completa)**
- Si (parziale)**
- No**

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

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

- A. Acquisizione e gestione del personale**
- 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 contributi, 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)**

### G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**G.4.1.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.1.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

### G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

**G.4.3.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.3.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

## G.4.5 E. Incarichi e nomine

### G.4.5.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

### G.4.5.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

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

### G.4.6.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

### G.4.6.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

## G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

### G.4.7.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

G.4.7.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

## G.4.8 H. Affari legali e contenzioso

**G.4.8.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

1
---

G.4.8.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

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

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

**1. Denominazione nuova area \***

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

**1. Denominazione nuova area \***

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

**1. Denominazione nuova area \***

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

**1. Denominazione nuova area \***

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

**1. Denominazione nuova area \***

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

## 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**

## Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

- Si
- No

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

### A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

I.1.1 Indicare se sono state adottate misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 \*

- SI, le misure sono state previste in un apposito codice
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice di comportamento/disciplinare
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice etico già adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001
- NO

I.1.1.1 Indicare l'anno di adozione delle misure \*

2019

I.1.1.2 Indicare se le misure sono state aggiornate \*

- Si
- No

I.1.2 Indicare se è stato adottato un Codice di comportamento ovvero un codice etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 \*

- Si
- No

I.1.2.1 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale \*

- Si
- No

I.1.2.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.2.1.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.2.1.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

### I.1.3 Indicare se è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale \*

- Si
- No

### I.1.3.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \*

esiguità numerica del personale in organico- misure adottate: almeno 2 oggetti per ogni provvedimento- rotazione dei RUP-per i procedimenti ad istanza di parte, i criteri predeterminati vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi

## B.2 MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

### I.1.4 Indicare se sono state previste misure ai sensi dell'art. 3 della L. n. 97/2001 \*

- Si
- No

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

I.1.4.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.4.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## B.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

**I.1.5** Indicare se si è scelto di prevedere azioni e modalità organizzative rivolte alla Rotazione Straordinaria del Personale \*

- Si  
 No

## C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

**I.1.6** Indicare se è stata prevista la programmazione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi \*

- Si  
 No

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

I.1.6.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.6.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.6.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.6.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## D. WHISTLEBLOWING

**I.1.7** Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Whistleblowing" \*

- Si  
 No

**I.1.7.2** Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \*

in fase di elaborazione

## E. FORMAZIONE

**I.1.8** Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" \*

- Si**  
 **No**

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

I.1.8.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*       Si       No

I.1.8.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*       Si       No

I.1.8.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*       Si       No

I.1.8.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*       Si       No

## F. TRASPARENZA

**I.1.9** Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Trasparenza" \*

- Si**  
 **No**

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

I.1.9.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*       Si       No

I.1.9.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*       Si       No

I.1.9.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*       Si       No

I.1.9.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*       Si       No

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

**I.1.10 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Divieti post-employment - Pantouflage" \***

- Si**  
 **No**

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

I.1.10.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

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

**I.1.11 Indicare se si è scelto - quale misura che, pur non essendo obbligatoria, può costituire buona pratica - di prevedere il divieto, in caso di condanna per delitti contro le PA, di far parte di Commissioni o di assegnazione ad uffici \***

- Si**  
 **No**

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

I.1.11.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## I. PATTI DI INTEGRITA'

**I.1.12 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" \***

- Si**  
 **No**

I.1.12.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.12.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Se si risponde "NO" alla domanda non si attivano tutti i campi delle tipologie di misure. Di conseguenza non si aprirà anche il relativo campo di monitoraggio, in quanto ogni misura non selezionata in fase di programmazione non sarà rendicontabile in fase di monitoraggio

### L.1 Indicare se sono state individuate misure specifiche \*

- Si**  
 **No**

Indicare se sono state individuate misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

### L.1.2 Scegliere una o più delle seguenti opzioni \*

- Misure di controllo**  
 **Misure di trasparenza**  
 **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**  
 **Misure di regolamentazione**  
 **Misure di semplificazione**  
 **Misure di formazione**  
 **Misure di rotazione**  
 **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

### Misure di controllo

L.1.2.1.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di controllo previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \*

12

L.1.2.1.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.1.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

L.1.2.1.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di controllo: \*

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. 2. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.-Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo email previsto.

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria,

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria,

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria,

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria,

## L.1.2.2 Misure di trasparenza

**L.1.2.2.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di trasparenza previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

4

L.1.2.2.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.2.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.2.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.2.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.2.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.:

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

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.:

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

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet della società (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).

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

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

## L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

**L.1.2.3.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

3

L.1.2.3.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.3.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità

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

**E. Incarichi e nomine**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità

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

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

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità

H. Affari legali e contenzioso

## M. SEZIONE TRASPARENZA

**M.1 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. 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 c.d. "semplice" e c.d. "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.1.2.1 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i tempi di pubblicazione \*

Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione  
 Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione  
 No, su nessuno

M.1.2.2 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i responsabili della pubblicazione \*

Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione  
 Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione  
 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 prevista e disciplinata una funzione di vigilanza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati**

- Si  
 No

## A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

### A.1 Indicare se sono stati adeguati gli incarichi e i relativi contratti alle previsioni delle misure di comportamento \*

- Si  
 No  
 Parzialmente

### A.2 Indicare se sono state attuate altre misure che garantiscono l'attuazione delle misure di comportamento \*

- Si  
 No

#### A.2.2 Indicarne le motivazioni \*

le misure contenute nel piano triennale e nel codice di comportamento sono bastevoli nel contesto in cui si trova ad operare la società e per i servizi minimali che effettua

### A.4 Indicare se sono state effettuate le seguenti attività di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziali o reali:

A.4.1 Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.2 Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.4.3 Esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.4.4 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.4.5 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi, da consulenti o da titolari di altre posizioni organizzative	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.4.6 Predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.7 Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. n. 241/1990 e dalle misure di comportamento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.8 Altro	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

**B.2 Indicare se la società/ente, nell'anno di riferimento, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso) \***

- Si
- No

### MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

**B.3 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

### ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

**B.4 Indicare se sono state adottate Rotazioni Straordinarie del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva \***

- SI
- NO, per assenza di procedimenti penali o disciplinari
- NO, malgrado la presenza di procedimento penali o disciplinari

## C. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

**C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

## D. Whistleblowing

Le domande della sezione non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che le misure non sono state già adottate o programmate per l'anno di riferimento

## E. FORMAZIONE

**E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stata attuata la Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \***

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

## F. Trasparenza

**F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati \***

- 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 \***

- Si
- No

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

- Si
- No
- Solo in parte
- In corso di adozione

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

- Si
- No

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

- Si
- No

**F.4.2 Indicare se sono stati pubblicati: \***

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.4.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

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

- Si  
 No

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

- Si  
 No

**F.6.2 Indicare se sono stati pubblicati:**

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.6.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.6.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

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

- Si  
 No

**F.8 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 \***

- Si  
 No

**F.8.2 Indicare se sono stati pubblicati:**

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.8.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.8.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.8.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.8.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

**F.9 Indicare se sono pervenute richieste di accesso documentale \***

- Si  
 No

**F.10** Indicare se è stata adottata un'unica procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della legge n. 241/1990

- Si**  
 **No**

**F.11** Indicare se è stato istituito il registro degli accessi \*

- Si**  
 **No**

**F.11.1** Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze \*

- Si**  
 **No**

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

**G.1** Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Divieti post-employment (Pantouflage)" di cui al combinato disposto degli art. 53, co. 16ter, del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d.lgs. 39/2013 \*

- SI**  
 **NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**  
 **NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**  
 **NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**

## H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA

**H.1** Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 \*

- Si**  
 **No**

**H.2 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- Si
- No

## I. Patti di integrità

**I.1 Indicare se la società/ente ha adottato (e pubblicato) Patti di integrità almeno nel suo contenuto essenziale \***

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

## L. ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

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

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

**L.1.5 E.Sulle relazioni con i cittadini/utenti \***

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

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

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

**L.1.6.1 Specificare \***

xxxxxx

---

## 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**

12

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

12

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

0

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di controllo inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**A.2.1.1 Determinazione dei requisiti di accesso ai concorsi in base alla legge e a criteri prestabiliti \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**A.2.1.1 Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione di concorso circa l'inesistenza a carico degli stessi di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**A.2.1.1 Predeterminazione di criteri e pesi per la valutazione delle prove \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. 2. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.-Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo email previsto. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1** effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1** nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**A.2.1.1** effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**A.2.1.1** nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, \*

- 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

4

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

4

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

0

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di trasparenza inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

**B.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale**

**B.2.1.1 a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**B.2.1 E. Incarichi e nomine**

**B.2.1.1 a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet della società (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).**  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;** \*

- 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**

3

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

3

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

0

C.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### C.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**C.2.1.1 Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### C.2.1 E. Incarichi e nomine

**C.2.1.1 Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità \***

---

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

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

**C.2.1.1 Rispetto del Codice di Comportamento e del Protocollo di Legalità \***

---

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

**D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE**

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

**E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE**

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

**F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE**

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

**G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE**

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

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

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

**I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

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

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

**Specificare \***

XXXXX

## A. Segnalazioni ricevute

**A.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono pervenute segnalazioni per fatti corruttivi \***

- Si
- No

## B. Procedimenti Disciplinari

**B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti corruttivi \***

- Si
- No

## C. Denunce

**C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, vi sono state denunce riguardanti fatti corruttivi a carico di dipendenti della società/ente \***

- Si
- Non sono pervenute notizie

## D. Procedimenti Penali

**D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati avviati procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente per fatti di natura corruttiva \***

- Si
- Non sono pervenute notizie

**D.3 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione per fatti di natura corruttiva \***

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

**D.5 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente per fatti di natura corruttiva \***

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

## E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

**E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV (o ad altro organismo che ne svolge i compiti) sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione \***

0

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

0

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

- 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**

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste

**F.1.2 Sulla capacità di scoprire casi di corruzione \***

- 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**

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste

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

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste

**F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute\* \***

- Buono
- Medio
- Sufficiente
- Non sufficiente

**F.2.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici, nonchè le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste \***

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste

**F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure, previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del MOG, 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 \***

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste

**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 \***

non si sono verificati fatti, al fi fuori di aggiornamenti normativi, che hanno dato motivo di dover provvedere a modifiche o implementazioni delle misure previste