

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. a), del D. lgs. n. 33/2013

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://etabtodit.it/amministrazione-trasparente/sezioni/613078-prevenzione-corruzione>

A.2 Indicare se sono state adottate e/o pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente misure di prevenzione della corruzione, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G. o in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, relative ai precedenti trienni:

- ☒ **2024-2026**
- ☒ **2023-2025**
- ☒ **2022-2024**
- ☒ **2021-2023**
- ☒ **2020-2022**

A.2.1 Intervallo Anno: 2023-2025 *

- ☒ **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.**

A.2.2 Intervallo Anno: 2022-2024 *

- ☒ 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.

A.2.3 Intervallo Anno: 2021-2023 *

- ☒ 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.

A.2.4 Intervallo Anno: 2020-2022 *

- ☒ 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.

A.3 Indicare se sono state adottate misure di prevenzione della corruzione relative ad annualità precedenti al 2017

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

A.3.1 Indicare le annualità separate da virgola:

2016

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

Consiglio di Amministrazione

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.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

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

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 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

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 type="radio"/> Si	<input checked="" 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 type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale interno 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 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 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.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 type="radio"/> Su tutti i processi	<input checked="" 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 "Generali" e "Specifiche"

G.4 Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati *

- ☒ **A. Concorsi e prove selettive**
- ☐ **B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (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. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**
- ☐ **L. Processi collegati a obiettivi di performance**
- ☐ **M. Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi**
- ☐ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**
- ☐ **O. Altre aree a rischio considerate prioritarie**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.4.1 A. Concorsi e prove selettive ***G.4.4 D. Contratti pubblici****G.4.4.2 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara *****G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente *****G.4.5 E. Incarichi e nomine *****G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ***

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 *

0

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

0

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

0

H.1.3.E Incarichi e nomine *

0

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

0

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

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 *

2010

I.1.1.2 Indicare se le misure sono state aggiornate *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.1.2.1 Indicare il numero di aggiornamenti già realizzati *

2

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.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.2.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.2.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.2.1.1.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 o l'eventuale adozione di misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019) *

Non risulta di facile attuazione tenuto conto della minuta dotazione organica (3 unità)

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

Riferimento alla normativa generale e ai regolamenti vigenti compreso i dettami dei ccnl e del codice etico

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' - CONFLITTO D'INTERESSI

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

I.1.6.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

Riferimento alla normativa generale e ai regolamenti vigenti compreso il codice etico e di condotta

I.1.13 Indicare se sono previste l'attivazione di procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neoassunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori. *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.13.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.13.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.13.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.13.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.13.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

I.1.14 Indicare se sono previste l'attivazione di procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neoassunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori. *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.14.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

Riferimento alla normativa generale e ai regolamenti vigenti compreso il codice etico e di condotta

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.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

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.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

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.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

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

Riferimento alla normativa generale

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

Riferimento alla normativa generale

M. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

I.1.15 Indicare se è prevista la verifica periodica dei dati inseriti in AUSA *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.15.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

I dati in realtà vengono verificati almeno una volta l'anno ma non si registrano variazioni. E' una misura di prassi

N. TEMPI PROCEDIMENTALI

I.1.16 Indicare se è previsto il monitoraggio dei casi di mancato rispetto dei tempi procedurali. *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.16.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

L'ente è di piccole dimensioni e non si rilevano segnalazioni nell'ambito del Whistleblowing

I.1.17 Indicare se è previsto il monitoraggio e la verifica dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente. *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.17.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.17.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.17.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.17.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
I.1.17.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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

L.1.1 Indicare le motivazioni della mancata individuazione di misure specifiche

Non se ne ravvisa la necessità. L'ente ha valori economici (quasi tutti micro affidamenti) e dimensioni tali che difficilmente le proprie attività sono appetibili per malviventi o criminalità organizzata. L'analisi di contesto esterno conferma dati di micro criminalità legati soprattutto a furti nelle abitazioni e solo nei grandi centri episodi di violenza come indicato nel PIAO..

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.1.3 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.1.1 Indicare la percentuale di adeguamento *

50

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

- ☒ Si
- ☐ No

A.2.1 Indicare quali *

monitoraggi periodici e riunioni del personale interno

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 ☒ Si ☐ No

A.4.2 Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni ☐ Si ☒ No

A.4.3 Esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi ☐ Si ☒ No

A.4.4 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi ☐ Si ☒ 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 ☐ Si ☒ No

A.4.6 Predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi ☒ Si ☐ 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 ☒ Si ☐ No

A.4.8 Altro ☐ Si ☒ No

B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

B.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 - CONFLITTO D'INTERESSI

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

MISURE IN MATERIA DI CONFLITTO D'INTERESSI

C.11 Indicare se sono state disciplinate procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (e i relativi aggiornamenti al verificarsi di situazioni che determinano un mutamento di quanto precedentemente dichiarato) rese dal personale e dai consulenti e collaboratori *

- ☐ Si
- ☒ No

C.12 Indicare se nel corso dell'anno sono state rilevate ipotesi di conflitto di interessi. *

- ☐ 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, 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.2 Indicare con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: *

D.2.1 Forma Scritta	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.2 Forma Orale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

D.2.1.1 Indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi possono essere inoltrate le segnalazioni in forma scritta: *

D.2.1.1.1 Documento cartaceo	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.1.1.2 Email/Pec	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.1.1.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
D.2.1.1.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

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

D.3.1 Solo i dipendenti *

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

D.3.2.1 Indicare per quali altri soggetti è prevista la possibilità di segnalazione *

- | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|
| D.3.2.1.1 Lavoratori autonomi | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.2 Collaboratori e consulenti | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.3 Altri(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

D.3.2.1.3.1 Specificare *

tutti gli interessati a vario titolo anche i singoli cittadini, le associazioni e i soggetti portatori di interessi generali

E. FORMAZIONE

E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stato 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**

E.2 Indicare se è stata erogata formazione in materia di prevenzione della corruzione e/o tecnica/specialistica sui processi particolarmente esposti al rischio *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

E.2.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.1.1 RPCT

8

E.2.1.2 Staff del RPCT

0

E.2.1.3 Referenti

0

E.2.1.4 Dirigenti

0

E.2.1.5 Funzionari

0

E.2.1.6 Altri

0

E.3 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti dei questionari finalizzati a verificare *

E.3.1 il livello di apprendimento

☐ Si☒ No

E.3.2 il livello di gradimento

☐ Si☒ No**E.4 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni ***☐ Interni☒ Esterni**E.4.1 Indicare chi ha erogato la formazione ***

E.4.1.1 Formazione in house

☐ Si☒ No

E.4.1.2 SNA

☐ Si☒ No

E.4.1.3 Università

☐ Si☒ No

E.4.1.4 Soggetto pubblico (specificare)

☒ Si☐ No

E.4.1.5 Soggetto privato (specificare)

☐ Si☒ No

E.4.1.6 Altro (specificare)

☐ Si☒ No**E.4.1.4.1 Specificare soggetto pubblico**

Syllabus

F. Trasparenza

F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati *☒ Si☐ No

F.1.1 Indicarne 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.2.1 Indicarne le motivazioni

Difficoltà nel reperire software a costi congrui rispetto alle capacità di bilancio e adatti per enti di ridotte dimensioni

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

- ☐ Si
- ☒ No

F.3.0 Indicare - ove si tratta di soggetto attuatore - se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di Amministrazione/Società trasparente, di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, Â§ 3 parte trasparenza) *

- ☐ Si
- ☒ No

F.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 type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.4.2.2 Modulistica	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.4.2.3 Indirizzo email	<input type="radio"/> Si	<input checked="" 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.5.1 Indicare il numero di richieste pervenute ***F.5.1.1 Indicare il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati *****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 type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.6.2.2 Modulistica	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.6.2.3 Indirizzo email	<input type="radio"/> Si	<input checked="" 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 type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.8.2.2 Modulistica	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.8.2.3 Indirizzo email	<input type="radio"/> Si	<input checked="" 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

F.12 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

Adeguate rispetto alla capacità di bilancio e alla dotazione organica dell'ente

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

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

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

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

I. Patti di integrità

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

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 *

Non risulta altro da specificare salvo le criticità per i piccoli enti segnalate nei vari anni.

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

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

B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

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

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

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

D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

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

E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

Le domande di chiusura relative all'ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE non appaiono in quanto è necessario prima rispondere alle domande precedenti relative all'attuazione delle singole misure

A. Segnalazioni ricevute

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

- ☐ Si
- ☒ Non sono pervenute notizie

D.3 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati conclusi, con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente *

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

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

- ☐ **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

Il rischio corruttivo avvertito è nullo tenuto conto dell'assetto dell'ente (capacità di bilancio e molti micro

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

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

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

Il rischio corruttivo avvertito è nullo tenuto conto dell'assetto dell'ente (capacità di bilancio e molti micro

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

Sulla reputazione dell'ente incidono altri fattori. La trasparenza tuttavia aiuta ma sono regole a cui tutti devono

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

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

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

C'è consapevolezza di margini di miglioramento ma è un processo graduale e comunque restano i limiti delle capacità di bilancio a fronte di una normativa che non privilegia gli enti di minori dimensione

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 *

C'è consapevolezza di margini di miglioramento ma è un processo graduale e comunque restano i limiti delle capacità di bilancio a fronte di una normativa che non privilegia gli enti di minori dimensione

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 *

Vale quanto sopra indicato

