

Stampato da

ELISABETTA MANZINI

Stampato il

27-01-2022

Utente ultima modifica

ELISABETTA MANZINI

Data ultima modifica

27-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Comuni tra 5.000 e 15.000 abitanti

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO - 00242970366

Stato Modulo

Completato

Annualità

2021

## A. Codice di comportamento

**A.1 Indicare se il codice di Comportamento è stato adottato \***

- Si**  
 **No**

**A.2 Indicare l'anno di adozione del Codice di Comportamento \***

2014

**A.3 Indicare se il Codice di Comportamento è stato aggiornato almeno una volta dopo la sua prima adozione \***

- Si**  
 **No**

**A.3.1 Indicare se si intende aggiornare/revisionare il Codice di Comportamento dell'Amministrazione \***

- Si**  
 **No**

**A.4 Indicare se il codice di comportamento contiene esclusivamente le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 \***

- Si**  
 **No**

**A.5 Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del Codice di Comportamento adottato (Cfr. Â§7.3 della Delibera ANAC n. 177/ 2020) \***

- Si**  
 **Parzialmente**  
 **No**

**A.6 Indicare se sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento adottato, tra cui \***

- Si**  
 **No**

**A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice \***

- Si**  
 **No**

**A.6.1.1 Per ognuna delle seguenti figure indicare il numero medio di ore di formazione erogate sui contenuti del Codice di Comportamento \***

Staff del RPCT ove presente \*

5

Referenti ove presenti \*

0

Dirigenti \*

5

Funzionari \*

5

Altri \*

3

**A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite**

A.6.1.2.1 Formazione frontale

**Si**       **No**

A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni

**Si**       **No**

A.6.1.2.3 Formazione a distanza

**Si**       **No**

A.6.1.2.4 Altro (specificare)

**Si**       **No**

#### A.6.1.2.4.1 Specificare

Sono stati creati dei gruppi di lavoro tra comuni appartenenti all'Unione Terre di Castelli dove sono state prese in esame le indicazioni di Anac per la modifica del codice. Ogni gruppo ha elaborato una proposta di modifica approfondendo i temi assegnati al medesimo gruppo. Entro le prossime settimane si dovrebbe pervenire all'approvazione del nuovo codice di comportamento.

#### A.6.2 Controlli e verifiche sull'attuazione del Codice di Comportamento

- Si
- No

**A.7 Indicare se è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (Cfr. PNA 2019, Parte III, Â§ 1.4, pag 50 e Â§ 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020)**

- Si
- No

## B. Rotazione del personale

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

**B.6 Indicare se l'ente, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e recentemente concluso) o in corso \***

- Si
- No

**B.7 Indicare se, in presenza dei necessari presupposti, è stata realizzata la Rotazione Straordinaria del personale presso l'ente/amministrazione \***

- SI
- No, anche se si sono verificati i reati presupposto
- No, non è stato necessario

**B.8 Indicare se sono stati adottati attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede, di dipendenti per i quali sia stato disposto il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 \***

- SI
- NO, per assenza di rinvii a giudizio
- NO, malgrado l'esistenza di rinvii a giudizio

## C. Conflitto di interessi

**C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013 o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- Si**  
 **No**

**C.2 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione (ex art. 53, co. 7 e 8, d.lgs. 165/2001) degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- Si**  
 **No**

**C.3 Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative \***

- Si**  
 **No**

**C.4 Con riferimento alle misure su inconfiribilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame \***

18

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

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

**C.4.1.3.1 Specificare \***

incarichi a professionisti esterni all'Ente

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

- Si**  
 **No**

**C.6 Con riferimento alle misure su incompatibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame \***

18

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

C.6.1.1 Dirigenti  Si  No

C.6.1.2 Funzionari  Si  No

C.6.1.3 Altro(specificare)  Si  No

**C.6.1.3.1 Specificare \***

incarichi a professionisti esterni all'Ente

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

Si

No

**C.8 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate direttive per effettuare controlli sui precedenti penali \***

Si

No

**C.8.1 Indicarne le motivazioni \***

non vi è un riferimento esplicito alla verifica sui precedenti penali

**C.9 Indicare se sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPC in esame \***

Si

No

**C.10 Con riferimento allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001, indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati \***

Si

No

## D. Whistleblowing

**D.1 Indicare se è stata adottata la procedura per l'adozione della misura "Whistleblowing" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

Si

No

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

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

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

**D.3.1 Solo dipendenti pubblici \***

- Si**  
 **No**

**D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici \***

- Si**  
 **No**

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

Il sistema è adeguato alle caratteristiche organizzative dell'Ente

## E. Formazione

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

- Si**  
 **No**

**E.2 Indicare che tipo di formazione è stata erogata, nell'anno di riferimento, all'interno dell'ente e chi ha coinvolto \***

- E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e l'integrità
- E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento
- E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio
- E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio

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

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

E.2.3.1.1 RPCT	5
E.2.3.1.2 Staff del RPCT	
E.2.3.1.3 Referenti	
E.2.3.1.4 Dirigenti	
E.2.3.1.5 Funzionari	2
E.2.3.1.6 Altri	1

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

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

**E.4 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento \***

- Si
- No

**E.5 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni \***

- Interni
- Esterni

**E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione**

- |   |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| E.5.1.1 Formazione in house                   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.5.1.2 SNA                                   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.5.1.3 Università                            | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| E.5.1.5 Soggetto privato (specificare)        | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| E.5.1.6 Altro (specificare)                   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

**E.5.1.4.1 Specificare altro soggetto pubblico**

Unione Terre di Castelli

## F. Trasparenza

**F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati così come previsti nel PTPC \***

- 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 l'amministrazione ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" \***

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

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si
- No

**F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute \***

5

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente \*

5

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente \*

0

**F.8 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi \***

- Si**  
 **No**

**F.8.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze \***

- Si**  
 **No**

**F.9 Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento**

Il livello di adempimento è buono. Non si riscontrano rallentamenti.

## G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

**G.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- Si**  
 **No**

**G.1.2 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- Si**  
 **No**

**G.1.3 Indicare se sono state adottate misure per il rispetto del divieto di pantouflage quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione: \***

- Si**  
 **No**

## H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**
- No**

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

- Si**
- No**

## I. Patti di integrità

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

- Si**
- No**

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

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

## L. Rapporti con portatori di interessi particolari

Le domande relative alla misura **RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI** non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

## M. Attuazione delle misure generali

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

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

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

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

**M.1.3 C. Sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure) \***

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

**M.1.6.1 Specificare \***

non si rileva altro

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

---

- Si
- No

## A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

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

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

70

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

70

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

0

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

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

**A.2.1.1 Effettuare controlli a campione \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 controlli a campione \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controlli a campione \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### A.2.1.1 Controlli a campione e controlli interni sulla regolarità dello svolgimento delle procedure \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### A.2.1.1 Controlli a campione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

### A.2.1.1 Controlli a campione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### A.2.1.1 Controlli periodici anche a campione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### A.2.1.1 Controlli a campione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**A.2.1.1 Controlli a campione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 I. Altri servizi**

**A.2.1.1 controlli a campione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 I. Gestione rifiuti**

**A.2.1.1 Controlli a campione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 I. Governo del territorio**

**A.2.1.1 Controlli a campione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**A.2.1 I. Pianificazione Urbanistica**

**A.2.1.1 Controlli interni per verifiche di regolarità nuove procedure \***

---

- 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**

73

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

73

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

0

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

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

**B.2.1.1 rispetto tempistiche di pubblicazione \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione per assicurare accesso civico \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Controlli a campione e Rispetto delle tempistiche di pubblicazione per assicurare accesso civico \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione per assicurare accesso civico \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata



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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione Codice contratti pubblici e per assicurare accesso civico**

\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione Codice contratti pubblici e per assicurare accesso civico**

\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 E. Incarichi e nomine

**B.2.1.1 Rispetto tempistiche di pubblicazione \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione per assicurare accesso civico \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

#### B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 I. Altri servizi

#### B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione per assicurare accesso civico \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 I. Gestione rifiuti

#### B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione Codice contratti pubblici e per assicurare accesso civico \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 I. Governo del territorio

#### B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione Dlgs 33/2013 e Dpr 380/2001 e per assicurare accesso civico \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### B.2.1 I. Pianificazione Urbanistica

#### B.2.1.1 Rispetto delle tempistiche di pubblicazione Codice per assicurare accesso civico \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

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

## D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

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

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

4

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

4

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

0

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

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

**D.2.1.1 Definizione dei criteri di priorità dei controlli \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### D.2.1 I. Governo del territorio

**D.2.1.1 Definizione dei criteri di priorità dei controlli \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

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

7

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

7

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

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

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

**E.2.1.1 corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Formalizzazione della procedura di tracciabilità delle istanze \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E.2.1 H. Affari legali e contenzioso**

**E.2.1.1 Utilizzo corretto del programma di gestione unificata delle segnalazioni \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E.2.1 I. Altri servizi**

**E.2.1.1 Uniformare la modulistica per una migliore gestione delle richieste \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E.2.1 I. Governo del territorio**

**E.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e richieste di integrazione \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

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

19

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

19

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

0

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

### F.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 I. Gestione rifiuti

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 I. Governo del territorio

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 I. Pianificazione Urbanistica

**F.2.1.1 garantire adeguata formazione tecnico giuridica \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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

5

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

5

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

0

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

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

**G.2.1.1 Applicazione della rotazione nel rispetto del disposto del codice dei contratti pubblici e del personale istruttore qualora possibile \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Applicazione della rotazione nel rispetto del disposto del codice dei contratti pubblici e del personale istruttore qualora possibile \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### G.2.1 I. Gestione rifiuti

**G.2.1.1 Applicazione della rotazione del personale istruttore qualora possibile \***

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### G.2.1 I. Governo del territorio

**G.2.1.1 Applicazione della rotazione del personale istruttore qualora possibile \***

---

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

## 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 \***

non si rilevano altre note

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

---

- Si**
  - No**
-

## A. Segnalazioni ricevute

**A.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi \***

- Si
- No

## B. Procedimenti Disciplinari

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

- Si
- No

## C. Denunce

**C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, vi sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione \***

- Si
- Non sono pervenute notizie

## D. Procedimenti Penali

**D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale. \***

- Si
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

**D.5 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione \***

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

## E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

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

0

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

0

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

- Si
- No

**F.1 Indicare se la messa in atto del processo di gestione del rischio ha generato degli effetti: \***

**F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo \***

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

**F.1.1.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

non ci sono stati eventi che abbiano inciso in maniera significativa su detta consapevolezza

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

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

non ci sono stati eventi che abbiano inciso in tal senso

### 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 ci sono stati eventi che hanno determinato una modifica della reputazione dell'Ente

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

- Buono
- Medio
- Sufficiente
- Non sufficiente

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

A seguito delle note ricevute da Anac in merito al Piano, si è cercato di adeguarlo nelle parti che riguardano in particolar modo la gestione dei contratti pubblici, ma molto probabilmente non si è riusciti ad approfondire come necessario. Buona comunque rimane la collaborazione tra i responsabili e la continua ricerca del miglioramento pur consabivoli dell'aspetto critico dovuto al poco personal

### F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate \*

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

#### F.3.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che ne hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici \*

per le ragioni espresse sopra

### 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 \*

Nel corso dell'anno 2021 l'RPCT è cambiato tre volte e, di conseguenza, non è stato facile avere un coordinamento omogeneo anche se tutte le tre figure hanno cercato di rapportarsi con il gruppo dei responsabili per mantenere un'omogeneità nell'azione quotidiana. Punto critico rimane sempre la carenza di personale e di risorse finanziarie da dedicare all'attuazione di specifici obiettivi.

