

Stampato da

RAFFAELE APRUZZESE

Stampato il

28-01-2026

Utente ultima modifica

RAFFAELE APRUZZESE

Data ultima modifica

28-01-2026

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ordine professionale

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COLLEGIO PROV.LE GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI FOGGIA - 80001780719

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2025

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 *

2016

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☐ Si
- ☒ No

A.4.1 Indicare se il codice di comportamento contiene disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n. 62/2013 *

- ☒ Si
- ☐ No

A.4.1.1 Indicare se le disposizioni ulteriori riguardano: *

- | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A.4.1.1.1 Le caratteristiche specifiche dell'ente | ☒ Si | ☐ No |
| A.4.1.1.2 I comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio | ☒ Si | ☐ No |
| A.4.1.1.3 Altro (specificare) | ☐ Si | ☒ No |

A.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 (cfr. art. 15, co. 5 e 5 bis DPR 62/20132 come modificato dal DPR 81/2023 circa la formazione del personale anche sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico) *

- ☐ Si
- ☒ No

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, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e recentemente concluso) o in corso *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

B.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 inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

C.4 Con riferimento alle misure su inconferibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame *

0

C.6 Con riferimento alle misure su incompatibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame *

0

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

C.9 Indicare se sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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**

D.1.2 Indicare con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: *

D.1.2.1 Forma Scritta	☒ Si	☐ No
D.1.2.2 Forma Orale	☐ Si	☒ No

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

D.2.1 Documento cartaceo	☐ Si	☒ No
D.2.2 Email e/o PEC	☒ Si	☐ No
D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme)	☐ Si	☒ No
D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme)	☐ Si	☒ No

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

D.3.1 Solo dipendenti pubblici *

- ☐ **Si**
☒ **No**

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

- ☒ **Si**
☐ **No**

E. Formazione

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

- ☒ **Si**
☐ **No**

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

- ☒ **E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e l'integrità**
- ☒ **E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento**
- ☒ **E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- ☐ **E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio**
- ☐ **E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio**
- ☐ **E.2.6 Formazione nella materia della gestione del conflitto di interessi**

E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica e l'integrità

E.2.1.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.1.1.1 RPCT

E.2.1.1.2 Staff del RPCT

E.2.1.1.3 Referenti

E.2.1.1.4 Dirigenti

E.2.1.1.5 Funzionari

E.2.1.1.6 Altri

E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

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

E.2.3.1.1 RPCT

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

E.2.3.1.6 Altri

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale	☐ Si	☐ No
E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	☐ Si	☐ No
E.3.3 Formazione a distanza	☒ Si	☐ No
E.3.4 Altro (specificare)	☐ Si	☐ 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	☐ Si	☐ No
E.5.1.2 SNA	☐ Si	☐ No
E.5.1.3 Università	☐ Si	☐ No
E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare)	☐ Si	☐ No
E.5.1.5 Soggetto privato (specificare)	☒ Si	☐ No
E.5.1.6 Altro (specificare)	☐ Si	☐ No

E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato

Officina Legislativa

F. Trasparenza

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**
- ☐ **Solo in parte**
- ☐ **In corso di adozione**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.5 Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (cfr. art. 5, co. 1 dlgs 33/2013) *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" (cfr. art. 5, co. 2 dlgs 33/2013) *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

PTPCT 2025-2027 e sezione "Amministrazione trasparente" dimostrano piena conformità D.lgs.33/2013 e linee guida

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

Le domande relative alla misura PANTOUFLAGE 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

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

Le domande relative alla misura PATTI DI INTEGRITÀ 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

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.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

88

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

81

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

7

A.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare se *

A.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

7

A.1.4.2 B. Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione *

0

A.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

0

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

A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

A.2.1.1 Valutazione da parte del Consulente del Lavoro *

☒ È stata attuata

☐ Non è stata attuata

A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

A.2.1.1 Verifica bilancio annuale - Verifica budget prima della delibera *

- ☒ 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 Implementazione di checklist di controllo per ogni documento - Accesso controllato al sistema gestionale, limitato solo al personale autorizzato *

- ☒ 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 Tracciamento delle collaborazioni in un sistema centrale che tracci l'inizio e la durata della collaborazione, le condizioni previste, e ogni modifica o rinnovo degli accordi *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

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

A.2.1.1 Revisione finale dei documenti prima della firma - Verifica periodica del processo di consegna per monitorare eventuali ritardi - Accesso limitato ai documenti archiviati, solo per il personale autorizzato *

- ☒ 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 Rinnovo periodico delle credenziali per l'accesso al portale *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Sistemi di segnalazione sicura e anonima *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 Revisione periodica delle risorse assegnate *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 Monitoraggio periodico e reportistica sulle spese effettive rispetto al budget previsto *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Conservazione elettronica dei documenti per garantire la tracciabilità *

- ☒ 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 Redazione di una checklist di conformità per garantire l'accuratezza e completezza della documentazione *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

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

A.2.1.1 Archiviazione elettronica del dell'incarico firmato *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 Controllo della tempistica di consegna *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 Individuazione tempestiva di difetti e non conformità *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 Registrazione separata delle spese per categoria *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 Controllo delle fatture prima dell'autorizzazione al pagamento *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 Revisione delle fatture finali e dei pagamenti *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 Controllo CV *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 Sorteggio casuale *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo delle procedure di iscrizione e pagamento - Controllo periodico delle sanzioni e dei pagamenti - Controllo a campione dei registri finanziari e delle transazioni - Monitoraggio dell'approvazione tempestiva del bilancio - Verifica della corretta redazione e approvazione del bilancio consuntivo *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Monitoraggio e verifica delle comunicazioni inviate tramite l'Agenzia delle Entrate Riscossione - Verifica periodica delle pratiche - Gestione anticipata dei conflitti *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica delle transazioni e controllo della documentazione presentate - Verifica delle iscrizioni e conferma immediata del pagamento per ogni partecipante - Controllo e tracciabilità delle richieste e dei pagamenti relativi ai timbri *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Monitoraggio puntuale e centralizzato delle fatture, con verifica automatica della capienza disponibile - Controlli incrociati delle buste paga con i registri delle presenze - Implementazione di un sistema centralizzato per la gestione delle scadenze e dei pagamenti - Verifica puntuale e documentata di ogni richiesta di rimborso - Verifica periodica dei contratti dei pagamenti e delle scadenze *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica periodica della documentazione a supporto dei gettoni - Controllo delle richieste di rimborso, verifica della documentazione e congruità con la modulistica *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controlli interni periodici - Controllo incrociato tra registro entrate/uscite e saldo di cassa - Ispezioni a campione sulle reversali e mandati - Revisione e validazione incrociata dei documenti fiscali - Controlli incrociati mensili - Verifica regolare da parte del Revisore della completezza e tempestività della documentazione ricevuta *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Supervisione periodica *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Utilizzo di un software gestionale dedicato - Utilizzo di un sistema informatico gestionale per archiviazione e conservazione documenti *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Implementazione di un registro ufficiale *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 Nomina di un legale *

-
- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 Utilizzo di check-list *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 Aggiornamento degli accertamenti e dei ruoli entro un termine prefissato sulla base della sentenza o del verbale di conciliazione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

A.2.1.1 Controllo ammissibilità candidatura *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

A.2.1.1 Doppia verifica RPCT su CUP *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

A.2.1.1 Confronto mercato per affidamenti sotto soglia *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

A.2.1.1 Verifica test AgID *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

A.2.1.1 Confronto manuale tra registri e assegnazioni CFP *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

A.2.1.1 Utilizzo Sistema Informatizzato Nazionale SINP per verifica automatica CFP *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

A.2.1.1 Controlli periodici *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

A.2.1.1 File firmato digitalmente dal Presidente o dal Tesoriere *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

A.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

A.2.1.1 Verifica dei vincoli CCNL *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

A.2.1.1 Confronto preventivo del File Excel registro presenze con le buste paga *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

A.2.1.1 Report al DPO tramite questionari *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 P. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controllo periodico del flusso delle comunicazioni *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 P. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Monitoraggio costante del processo di verifica delle attività formative - Procedure di approvazione e verifica del fabbisogno *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 P. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Valutazione periodica dei formatori attraverso feedback dei partecipanti - Verifica incrociata dei dati di partecipazione con i registri ufficiali *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

A.2.1 P. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controllo dei report estratti - Verifica incrociata dei dati estrapolati con i registri ufficiali - Verifica della completezza e precisione dei dati comunicati *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 P. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controllo preliminare della documentazione presentata - Valutazione accurata delle richieste di esonero in base ai criteri stabiliti - Controllo delle comunicazioni inviate per garantirne la completezza *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 Q. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Richiesta di giustificazioni dettagliate e motivazioni per ogni parere rilasciato *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 Q. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Controlli incrociati tra i soggetti che valutano le domande - Valutazione da parte della Commissione Parcelle e pareri di congruità *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 Q. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Valutazione da parte della Commissione Parcelle e pareri di congruità - Valutazione da parte del Consiglio Direttivo *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 Q. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Monitoraggio dei documenti mancanti o incompleti - Revisione delle lettere di accompagnamento prima dell'invio - Firma di ricezione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

A.2.1 Q. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Archiviazione digitale con accesso controllato *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

A.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **A.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

34

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

21

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

13

B.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare se *

B.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

12

B.1.4.2 B. Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione *

1

B.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

0

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

B.2.1 A. Concorsi e prove selettive

B.2.1.1 Pubblicazione obbligatoria su piattaforma inPA - Pubblicazione elenchi - Correzione anonima elaborati - Accesso fascicoli su richiesta - Verbali motivati da parte del Consiglio Direttivo *

- ☒ 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 Notifica al richiedente dell'avvenuta protocollazione - Accesso alle bozze dei nuovi regolamenti o alle modifiche delle modifiche prima di essere sottoposte all'Assemblea - Pubblicazione tempestiva e completa - Adottare di linee guida chiare e trasparenti che definiscano i criteri di approvazione per le collaborazioni con enti esterni - Notifica al richiedente dell'avvenuta protocollazione *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

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

B.2.1.1 Gestione delle richieste in tempo reale per permettere agli utenti di monitorare lo stato della loro richiesta, in modo che siano sempre aggiornati sul progresso e sulle eventuali azioni da intraprendere *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

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

B.2.1.1 Trasparenza e comunicazione con il pubblico - Pubblicazione periodica dei dati sui fondi erogati *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

B.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

B.2.1.1 Elaborazione di una relazione scritta e approvata dal Consiglio Direttivo, con motivazioni chiare e documentate - Pubblicazione e archiviazione della relazione sul fabbisogno, accessibile per audit futuri *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

B.2.1.1 Registrazione e pubblicazione dei preventivi ricevuti e delle motivazioni di selezione - Creazione di un documento che descriva dettagliatamente i criteri di valutazione e le relative ponderazioni *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

B.2.1.1 Redazione di un report comparativo sulle offerte economiche e tecniche, documentando le ragioni delle scelte - Pubblicazione del Verbale di aggiudicazione *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

B.2.1.1 Report annuale sui pagamenti *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

B.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

B.2.1.1 Coinvolgimento Consiglio Direttivo con una bozza degli obiettivi - Notifica pubblicazione agli iscritti *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

B.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

B.2.1.1 Verbali motivati da parte del Consiglio Direttivo *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

B.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

B.2.1.1 Utilizzo di criteri di trasparenza della procedura di acquisizione dei documenti - Attivazione Protocollo Smart con sigillo elettronico e conservazione a norma - Attivazione Protocollo Smart con sigillo elettronico e conservazione a norma *

- ☐ **È stata attuata**
- ☒ **Non è stata attuata**

B.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☐ **B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☒ **B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

B.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

B.2.1.1 Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dati sui Tassi di assenza in forma aggregata anonima e trimestrale *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

B.2.1 P. Formazione professionale continua

B.2.1.1 Creazione di un registro per monitorare le proposte ricevute - Nomina di una Commissione Formazione Professionale e Crediti Formativi per la valutazione - Adozione di tecnologie per tracciare le presenze - Implementazione di procedure di controllo post-rilascio - Procedure di selezione e approvazione degli Enti attraverso un sistema oggettivo e documentato *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

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

B.2.1.1 Pubblicazione richieste sul sito istituzionale - Risposta standardizzata *

- ☒ **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

11

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

8

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

3

D.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare se *

D.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

3

D.1.4.2 B. Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione *

0

D.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

0

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

D.2.1 A. Concorsi e prove selettive

D.2.1.1 Limite incarichi per anno *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

D.2.1 E. Incarichi e nomine

D.2.1.1 Delibera motivata Consiglio Direttivo *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Adozione di un regolamento interno - Delibera formale del Consiglio Direttivo per approvare le procedure di verifica e validazione delle dichiarazioni presentate dagli iscritti - *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

D.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **D.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **D.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **D.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

D.2.1.1 Richiesta obbligatoria di parere legale scritto prima della decisione, discussione in Consiglio sulla base di una scheda riepilogativa costi/benefici *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

D.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

D.2.1.1 Adozione da parte del Consiglio Direttivo di una griglia di valutazione - Checklist documenti standardizzata *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

D.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **D.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **D.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **D.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

D.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

D.2.1.1 Delibera motivata Consiglio Direttivo *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

D.2.1 O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali

D.2.1.1 Regolamento interno per missioni e rimborsi *

- ☐ È stata attuata
- ☒ Non è stata attuata

D.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ D.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- ☐ D.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ D.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

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

8

E.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

4

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

4

E.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare se *

E.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

4

E.1.4.2 B. Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione *

0

E.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

0

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

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

E.2.1.1 Creazione di moduli standardizzati accessibili sul sito ufficiale - Creazione di moduli uniformi che coprano tutte le informazioni necessarie per il rilascio di dichiarazioni, certificazioni e attestazioni - Utilizzo della Firma Elettronica *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

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

E.2.1.1 Utilizzo di una checklist standardizzata per la redazione delle condizioni contrattuali - Creazione di una griglia di valutazione standard per uniformare la comparazione delle offerte *

- ☐ **È stata attuata**
- ☒ **Non è stata attuata**

E.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **E.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **E.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **E.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

E.2.1.1 Utilizzo di un modello di incarico standard per garantire uniformità *

- ☒ **È stata attuata**
- ☐ **Non è stata attuata**

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

E.2.1.1 Creazione di un flusso documentale chiaro e regolato *

- ☐ **È stata attuata**
- ☒ **Non è stata attuata**

E.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **E.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **E.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **E.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

E.2.1 P. Formazione professionale continua

E.2.1.1 Creazione di un sistema di alert automatici per la gestione delle scadenze *

- ☐ **È stata attuata**
- ☒ **Non è stata attuata**

E.2.1.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se: *

- ☒ **E.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- ☐ **E.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **E.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

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

5

F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

5

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 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F.2.1.1 Formazione specifica per il personale addetto alla gestione delle procedure di riscossione *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

F.2.1.1 Controlli incrociati tra Consigliere Tesoriere e Revisore dei Conti su dati e registrazioni contabili *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

F.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

F.2.1.1 Formazione del personale *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

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

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

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

2

H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

2

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

0

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

H.2.1 A. Concorsi e prove selettive

H.2.1.1 Esclusione conflitti interesse *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

H.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

H.2.1.1 Astensione consiglieri con conflitto interessi *

- ☒ È stata attuata
- ☐ Non è stata attuata

I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

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

I.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

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

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

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

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

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

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

I.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- ☒ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☐ **Neutrale**

I.1.6 F. Altro (specificare)

- ☒ **Positivo**
- ☐ **Negativo**
- ☐ **Neutrale**

Specificare *

Effetti positivi su integrità/trasparenza.

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

A. Segnalazioni ricevute

A.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi *

- ☐ Si
- ☐ No

B. Procedimenti Disciplinari

B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi *

- ☐ Si
- ☐ No

C. Denunce

C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, vi sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione *

- ☐ Si
- ☐ Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale. *

- ☐ Si
- ☐ Non sono pervenute notizie

D.3 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame, sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione *

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

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

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

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

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

E.3 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni *

- ☐ **Si**
- ☐ **No**

E.4 Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO *

- ☐ **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

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

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

F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute* *

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

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

F.3 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.3.1 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 *