

Piano Triennale

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

Completato

Annualità

2025

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

A.1 Indicare se sono state pubblicate sul sito istituzionale le precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione: *

PTPCT 2020-2022	☒ Si	☐ No
PTPCT 2021-2023	☒ Si	☐ No
PTPCT 2022-2024	☒ Si	☐ No
PTPCT 2023-2025	☒ Si	☐ No
PTPCT 2024-2026	☒ Si	☐ No

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

<https://geometrifoggia.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-ptpct-2025-2027/>

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

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

- ☐ Si
- ☒ No

B.2.0 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

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☐ Si
- ☐ No
- ☒ Non sono presenti due organi di indirizzo

B.6 Indicare se il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stato approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) *

- ☐ Si
- ☒ No

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione RPCT

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Il RPCT coordina redazione/aggiornamento PTPCT; identifica/valuta rischi corruttivi; propone/supervisiona misure preventive; redige relazioni annuali; monitora attuazione/efficacia; cura formazione/sensibilizzazione;
Interlocuzione: Consiglio Direttivo, Segreteria, RUP

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

C.5 Indicare se sono state disposte le eventuali modifiche organizzative necessarie a garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT (cfr. PNA 2022, parte generale, e in particolare nell'allegato 3) allo stesso) *

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

Sottosezione REFERENTI

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

Sottosezione RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT *

C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.13 nella mappatura dei processi *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio*	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.17 nella identificazione e progettazione delle misure *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

D.1.1.1 È previsto un monitoraggio *

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

D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è *

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

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

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? *

☒ **Si**

☐ **No**

D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? *

☒ **Si**

☐ **No**

D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? *

☒ **Si**

☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☐ Si
- ☒ No

E.4.1 Indicare se gli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono presenti esclusivamente nel Piano della Performance o nella sezione Performance del PIAO

- ☐ Si
- ☒ No

E.4.2 Indicare se gli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione presenti nel Piano della Performance, o nella sezione Performance del PIAO, sono stati definiti in collaborazione tra RPCT e Ufficio Performance/Personale/OIV

- ☐ Si
- ☒ No

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F.3.1 Indicare le motivazioni

L'analisi del contesto esterno è stata svolta in modo descrittivo e qualitativo, focalizzandosi su relazioni con stakeholder e cambiamenti normativi, senza dati quantitativi o indicatori ufficiali (es. socio-territoriali o giudiziari).

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

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

G.2.11.1 Specificare *

Mappatura processi principali

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	☐ Su tutti i processi	☒ Solo su alcuni processi	☐ Su nessun processo
ATTIVITA'	☐ Su tutti i processi	☒ Solo su alcuni processi	☐ Su nessun processo
RESPONSABILI	☐ Su tutti i processi	☒ Solo su alcuni processi	☐ 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 senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- ☒ **C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)**
- ☒ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- ☒ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- ☒ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- ☒ **D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- ☒ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- ☒ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- ☒ **E. Incarichi e nomine**
- ☒ **F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- ☒ **G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- ☒ **H. Affari legali e contenzioso**
- ☒ **I. 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 *

3

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

5

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

1

G.4.4 D. Contratti pubblici

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

2

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

3

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

2

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

2

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

1

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

2

G.4.5 E. Incarichi e nomine *

3

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

6

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

5

G.4.8 H. Affari legali e contenzioso *

1

G.4.8 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali *

1

G.4.8 L. Processi collegati a obiettivi di performance *

1

G.4.8 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente *

2

G.4.9 O. Altre aree di rischio considerate prioritarie

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Gestione Risorse Umane e Dati Personali

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

2

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

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

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

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.7.A. Formazione professionale continua *

7

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

4

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

1

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 *

11

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

17

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

3

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

4

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

5

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

3

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

3

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

2

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

3

H.1.3.E Incarichi e nomine *

6

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

22

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

15

H.1.3.H Affari legali e contenzioso *

4

H.1.3.I Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali *

4

H.1.3.L Processi collegati a obiettivi di performance *

3

H.1.3.O.1 Gestione Risorse Umane e Dati Personali *

7

H.1.3.P Formazione professionale continua *

18

H.1.3.Q Rilascio di pareri di congruità *

9

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

2

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

☒ **Si**

☐ **No**

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

H.2.1.1 Processo *	☒ Si	☐ No
H.2.1.2 Attività *	☒ Si	☐ No
H.2.1.3 Evento rischioso *	☒ Si	☐ No

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

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

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

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

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

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**A. CODICE DI COMPORTAMENTO****I.1.1 Indicare se il Codice di Comportamento è stato adottato ***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.1.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.1.1.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.1.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.1.3.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.1.3.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.3.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.3.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.1.3.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

I.1.2.2 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 o l'eventuale adozione di misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019) *

Ente con organico limitato. Rotazione non applicabile.

B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.3 Indicare se nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono state predisposte le modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva. *

- ☐ Si
- ☒ No

C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI - CONFLITTO D'INTERESSI

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

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.4.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.4.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.4.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.4.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

I.1.12 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.1.12.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.12.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

I.1.13 Indicare se sono previste procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse aggiornate dal personale o da consulenti e collaboratori al verificarsi di situazioni che determinano un mutamento di quanto precedentemente dichiarato. *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.13.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.13.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.13.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.13.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

D. WHISTLEBLOWING

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.5.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.5.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.5.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.5.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.5.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

E. FORMAZIONE

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.6.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.6.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.6.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.6.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

F. TRASPARENZA

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.7.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.7.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.7.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

I.1.8 Indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura e se nel programmare la misura si è tenuto conto delle indicazioni fornite nel PNA 2022 e nel modello operativo ivi descritto. *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.8.2 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 *

Assenza rischi specifici nel PTPCT. Copertura indiretta con inconferibilità/incompatibilità. Irrilevanza PNA 2022 per

H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

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

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.9.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.9.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☐ Si	☒ No
I.1.9.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.9.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

I. PATTI DI INTEGRITA'

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

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.10.2 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 *

Il Collegio non intende adottare un Patto di Integrità. Adotta alternative per trasparenza/legalità: affidamento diretto (consultazione 2+ operatori economici), acquisti MEPA.

L. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

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

- ☐ Si
- ☒ No

M. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

I.1.14 Indicare se è prevista la verifica periodica dei dati inseriti in AUSA *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.14.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.14.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.14.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.14.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.14.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

N. TEMPI PROCEDIMENTALI

I.1.15 Indicare se è previsto il monitoraggio dei casi di mancato rispetto dei tempi procedurali. *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.15.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.15.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.15.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.15.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.15.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

I.1.16 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.1.16.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.16.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.16.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.16.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.16.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☒ Si	☐ No

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

L.1 Indicare se nel PTPC, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono state individuate misure specifiche*

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

L.1.2 Indicare se sono state individuate misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

Scegliere una o più delle seguenti opzioni

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

L.1.2.1 Misure di controllo

L.1.2.1.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di controllo previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

88

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

L.1.2.1.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

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

L.1.2.1.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

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

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

☒ A. Concorsi e prove selettive

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Valutazione da parte del Consulente del Lavoro

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Verifica bilancio annuale - Verifica budget prima della delibera

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

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

8

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rinnovo periodico delle credenziali per l'accesso al portale

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

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

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Sistemi di segnalazione sicura e anonima

☒ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Revisione periodica delle risorse assegnate

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Monitoraggio periodico e reportistica sulle spese effettive rispetto al budget previsto

☐ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

☒ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

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

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Conservazione elettronica dei documenti per garantire la tracciabilità

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

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Archiviazione elettronica del dell'incarico firmato

☒ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo della tempistica di consegna

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Individuazione tempestiva di difetti e non conformità

☒ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Registrazione separata delle spese per categoria

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo delle fatture prima dell'autorizzazione al pagamento

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Revisione delle fatture finali e dei pagamenti

☒ **E. Incarichi e nomine**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo CV

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Sorteggio casuale

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

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

19

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

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

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

11

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Supervisione periodica

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Utilizzo di un software gestionale dedicato - Utilizzo di un sistema informatico gestionale per archiviazione e conservazione documenti

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Implementazione di un registro ufficiale

☒ **H. Affari legali e contenzioso**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Nomina di un legale

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Utilizzo di check-list

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**

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

4

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo ammissibilità candidatura

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Doppia verifica RPCT su CUP

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Confronto mercato per affidamenti sotto soglia

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Verifica test AgID

☐ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**

☐ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**

☒ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**

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

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

File firmato digitalmente dal Presidente o dal Tesoriere

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Verifica dei vincoli CCNL

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Confronto preventivo del File Excel registro presenze con le buste paga

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Report al DPO tramite questionari

☒ **P. Formazione professionale continua**

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

12

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo periodico del flusso delle comunicazioni

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Monitoraggio costante del processo di verifica delle attività formative - Procedure di approvazione e verifica del fabbisogno

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **Q. Rilascio di pareri di congruità**

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

9

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Richiesta di giustificazioni dettagliate e motivazioni per ogni parere rilasciato

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Valutazione da parte della Commissione Parcelle e pareri di congruità - Valutazione da parte del Consiglio Direttivo

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Archiviazione digitale con accesso controllato

☐ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

L.1.2.2 Misure di trasparenza

L.1.2.2.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di trasparenza previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

34

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

L.1.2.2.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

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

L.1.2.2.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

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

L.1.2.2.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di trasparenza:

☒ **A. Concorsi e prove selettive**

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

5

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione obbligatoria su piattaforma inPA - Pubblicazione elenchi - Correzione anonima elaborati - Accesso fascicoli su richiesta - Verbalì motivati da parte del Consiglio Direttivo

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

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

6

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

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

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

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Trasparenza e comunicazione con il pubblico - Pubblicazione periodica dei dati sui fondi erogati

☒ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

☐ **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**

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

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Report annuale sui pagamenti

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

☐ **H. Affari legali e contenzioso**

☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**

☒ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Coinvolgimento Consiglio Direttivo con una bozza degli obiettivi - Notifica pubblicazione agli iscritti

☒ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dati sui Tassi di assenza in forma aggregata anonima e trimestrale

☒ **P. Formazione professionale continua****L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame ***

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☐ **Q. Rilascio di pareri di congruità**☒ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici****L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame ***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione richieste sul sito istituzionale - Risposta standardizzata

L.1.2.4 Misure di regolamentazione

L.1.2.4.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di regolamentazione previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

11

L.1.2.4.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.4.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.4.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.4.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.4.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * ☒ Si ☐ No

L.1.2.4.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di regolamentazione:

☒ **A. Concorsi e prove selettive**

L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

2

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Limite incarichi per anno

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

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

☐ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

☐ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

☐ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

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

☐ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

☐ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

☒ **E. Incarichi e nomine**

L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

3

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Delibera motivata Consiglio Direttivo

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

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

L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

3

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☒ **H. Affari legali e contenzioso**

L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**

☐ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**

☒ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**

L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Delibera motivata Consiglio Direttivo

☒ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**

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

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Regolamento interno per missioni e rimborsi

☐ **P. Formazione professionale continua**

☐ **Q. Rilascio di pareri di congruità**

☐ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

L.1.2.5 Misure di semplificazione

L.1.2.5.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di semplificazione previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

8

L.1.2.5.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.5.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.5.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.5.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.5.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * ☒ Si ☐ No

L.1.2.5.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di semplificazione:

☐ **A. Concorsi e prove selettive**

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

L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

3

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☐ **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**

L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

☐ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**☒ **D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Utilizzo di un modello di incarico standard per garantire uniformità

☐ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**☐ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**☐ **E. Incarichi e nomine**☒ **F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Creazione di un flusso documentale chiaro e regolato

☐ **G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**☐ **H. Affari legali e contenzioso**☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**☐ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**☐ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**☐ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**☒ **P. Formazione professionale continua**

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

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Creazione di un sistema di alert automatici per la gestione delle scadenze

☐ **Q. Rilascio di pareri di congruità**

☐ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

L.1.2.6 Misure di formazione

L.1.2.6.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di formazione previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

5

L.1.2.6.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.6.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.6.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.6.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.6.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * ☒ Si ☐ No

L.1.2.6.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di formazione:

☐ **A. Concorsi e prove selettive**

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

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

☐ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

☐ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

☐ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

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

☐ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

☐ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

☐ **E. Incarichi e nomine**

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

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per il personale addetto alla gestione delle procedure di riscossione

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

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Controlli incrociati tra Consigliere Tesoriere e Revisore dei Conti su dati e registrazioni contabili

☐ **H. Affari legali e contenzioso**

☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**

☐ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**

☒ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

3

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione del personale

☐ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**

☐ **P. Formazione professionale continua**

☐ **Q. Rilascio di pareri di congruità**

☐ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi

L.1.2.8.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi previste nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO *

2

L.1.2.8.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.8.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.8.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.8.2.3 C. sono indicati i responsabili della loro attuazione * ☒ Si ☐ No

L.1.2.8.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio * ☒ Si ☐ No

L.1.2.8.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di disciplina del conflitto di interessi:

☒ **A. Concorsi e prove selettive**

L.1.2.8.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.8.3.2 Indicare le principali misure previste

Esclusione conflitti interesse

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

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

☐ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

☐ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**

☐ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**

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

☐ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

☐ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

☐ **E. Incarichi e nomine**

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

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

☐ **H. Affari legali e contenzioso**

☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**

☒ **L. Processi collegati e obiettivi di performance**

L.1.2.8.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame *

1

L.1.2.8.3.2 Indicare le principali misure previste

Astensione consiglieri con conflitto interessi

☐ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**

☐ **O. Gestione Risorse Umane e Dati Personali**

☐ **P. Formazione professionale continua**

☐ **Q. Rilascio di pareri di congruità**

☐ **R. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici**

M. SEZIONE TRASPARENZA

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

☒ **Si**

☐ **No**

M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2 d.lgs. 33/2013)

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

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

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

M.1.2.1 i tempi di pubblicazione *	☒ Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	☐ Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	☐ No, su nessuno
M.1.2.2 i responsabili della pubblicazione *	☒ Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione	☐ Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione	☐ No, su nessuno

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**