

Stampato da

ANGELO CAPALBO

Stampato il

14-02-2025

Utente ultima modifica

ANGELO CAPALBO

Data ultima modifica

14-02-2025

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Province e Province Autonome

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

PROVINCIA DI AREZZO - 80000610511

Stato Modulo

Completato

Annualità

2024

## 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 \***

2013

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

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

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

- Si**  
 **No**

**A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice (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.6.1.1 Per ognuna delle seguenti figure indicare il numero medio di ore di formazione erogate sui contenuti del Codice di Comportamento \***

Staff del RPCT ove presente \*

6

Referenti ove presenti \*

6

Dirigenti \*

6

Funzionari \*

6

Altri \*

6

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

A.6.1.2.1 Formazione frontale  **Si**  **No**

A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni  **Si**  **No**

A.6.1.2.3 Formazione a distanza  **Si**  **No**

A.6.1.2.4 Altro (specificare)  **Si**  **No**

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

- Si**  
 **No**

**A.6.2.1 Indicare il numero di verifiche effettuate**

1

**A.6.2.1.1 Indicare il numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate**

0

**A.6.2.1.2 Indicare la frequenza delle verifiche**

- Mensile
- Bimestrale
- Trimestrale
- Quadrimestrale
- Semestrale
- Annuale
- Altro

**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

**B.1 Indicare se nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc. cui il PTPCT, o la sezione del PIAO, deve in ogni caso rinviare) è stata programmata la misura "Rotazione Ordinaria del Personale" \***

- Si
- No
- In corso di redazione

**B.1.2 Indicare se il PTPC, la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, o l'atto individua almeno i seguenti criteri di rotazione ordinaria del personale (anche se in corso di adozione): \***

- |   |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| B.1.2.1 Individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| B.1.2.2 La fissazione della periodicità della rotazione       | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| B.1.2.3 Le caratteristiche della rotazione                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

**B.3 Indicare se è stata realizzata la rotazione ordinaria del personale presso l'ente \***

- Si
- No

**B.3.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se \***

- Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- B.3.1.4 D** “ Sono state adottate misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019)

**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.2** Indicare se nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle 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**
- In corso di redazione**

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

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

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

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

## C. Conflitto di interessi

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**C.3** Con riferimento alle misure su inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, 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 inconfiribilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \*

20

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

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

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

- Si**  
 **No**

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

20

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

- |                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| C.6.1.1 Dirigenti          | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| C.6.1.2 Funzionari         | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| C.6.1.3 Altro(specificare) | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |

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

- Si  
 No

**C.8 Con riferimento alle misure su inconfiribilità 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.8.1 Indicarne le motivazioni \***

Non è stato necessario

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

## 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 | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| D.1.2.2 Forma Orale   | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

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

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

6

E.2.1.1.2 Staff del RPCT

6

E.2.1.1.3 Referenti

6

E.2.1.1.4 Dirigenti

6

E.2.1.1.5 Funzionari

6

E.2.1.1.6 Altri

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

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

E.2.3.1.1 RPCT

6

E.2.3.1.2 Staff del RPCT

6

E.2.3.1.3 Referenti

6

E.2.3.1.4 Dirigenti

6

E.2.3.1.5 Funzionari

6

E.2.3.1.6 Altri

6

E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio

**E.2.4.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.4.1.1 RPCT

6

E.2.4.1.2 Staff del RPCT

6

E.2.4.1.3 Referenti

6

E.2.4.1.4 Dirigenti

6

E.2.4.1.5 Funzionari

6

E.2.4.1.6 Altri

6

E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio

**E.2.5.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.5.1.1 RPCT

6

E.2.5.1.2 Staff del RPCT

6

E.2.5.1.3 Referenti

6

E.2.5.1.4 Dirigenti

6

E.2.5.1.5 Funzionari

6

E.2.5.1.6 Altri

E.2.6 Formazione nella materia della gestione del conflitto di interessi

**E.2.6.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate**

E.2.6.1.1 RPCT

6

E.2.5.1.2 Staff del RPCT

6

E.2.6.1.3 Referenti

6

E.2.6.1.4 Dirigenti

6

E.2.6.1.5 Funzionari

6

E.2.6.1.6 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.4.1 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti**

- Si**  
 **No**

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

- Interni**  
 **Esterni**

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

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

**E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato**

Società di formazione

## F. Trasparenza

**F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati così come previsti nel PTPC o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

- Si**  
 **No**

**F.1.1 Indicarne la periodicità \***

- Mensile**  
 **Bimestrale**  
 **Trimestrale**  
 **Quadrimestrale**  
 **Semestrale**  
 **Annuale**  
 **Altro**

**F.1.2.0 Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, Â§ 3 parte trasparenza) \***

---

- Si**
- No**

**F.1.2 Indicare se i monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati \***

---

- Si**
- No**

**F.1.2.1 Indicare in quale/i macro-famiglia/e**

F.1.2.1.1 Disposizioni generali	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.2 Organizzazione	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.3 Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.4 Personale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.5 Bandi di concorso	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.6 Performance	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.7 Enti controllati	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.8 Attività e procedimenti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.9 Provvedimenti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.10 Controlli sulle imprese	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.11 Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.13 Bilanci	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.14 Beni immobili e gestione patrimonio	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.15 Controlli e rilievi sull'amministrazione	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.16 Servizi erogati	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.17 Opere pubbliche	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.18 Pianificazione e governo del territorio	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.19 Informazioni ambientali	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.20 Strutture sanitarie private accreditate	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.21 Interventi straordinari e di emergenza	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.22 Altri contenuti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

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

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

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

- Si  
 No

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

- Si  
 No

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

- Si  
 No

**F.5.1 Indicare il numero di richieste pervenute \***

1

**F.5.1.1 Indicare il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati \***

1

**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**

Soddisfacente

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

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**G.1.3.1 Indicare quali**

Comunicazione preventiva

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

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

- Si**  
 **No**

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

- Si  
 No

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

- Si  
 No

## I. Patti di integrità

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

- Si  
 No

**I.1.2 Indicare il numero di Bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di Integrità rispetto al totale dei bandi predisposti nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \***

30

**I.1.3 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in esame sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità \***

30

**I.1.4 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura**

- Si  
 No

**I.1.4.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

30

**I.1.4.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate \***

0

**I.1.5 Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati \***

- Si  
 No

## L. Rapporti con portatori di interessi particolari

**L.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \***

- Si
- No

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

- Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

## M. Attuazione delle misure generali

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

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

---

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

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

---

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

**M.1.6.1 Specificare \***

Soddisfazione degli utenti sulle carte dei servizi

**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**

49

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

49

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

0

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

### A.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 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 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 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 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \*

---

- 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 1- Misura di trasparenza generale e specifica:** è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. **2- Misura di controllo specifica:** l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. **3- Formazione:** al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**A.2.1.1 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/gu \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

**A.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

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

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

16

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

16

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

0

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

**B.2.1 A. Concorsi e prove selettive**

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

- 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 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**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 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## B.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 E. Incarichi e nomine

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

**B.2.1.1 1-** Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2-** Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-** Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

**B.2.1.1 1-** Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2-** Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-** Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

**B.2.1.1 1-** Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2-** Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-** Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

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

### C.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

17

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

17

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

0

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

### C.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 
- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 
- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 
- È stata attuata  
 Non è stata attuata

### C.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- 
- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## C.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 E. Incarichi e nomine

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 H. Affari legali e contenzioso

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## C.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## C.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

C.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## 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**

16

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

16

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

0

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

**D.2.1 A. Concorsi e prove selettive**

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

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

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

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

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

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

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## D.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.**  
\*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## D.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 E. Incarichi e nomine

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. **2- Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. **3-Formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

D.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  
\*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

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

16

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

16

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

0

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

### E.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### E.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 E. Incarichi e nomine

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

**E.2.1.1 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

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

16

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

16

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

0

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

### F.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

## F.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

## F.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

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

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

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

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

## F.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \***

---

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

## F.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 E. Incarichi e nomine

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

### F.2.1.1 Corsi di formazione previsti dal piano formativo \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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

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

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

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

## G.2.1 A. Concorsi e prove selettive

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 E. Incarichi e nomine

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

### G.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## 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

16

### H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

16

### 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 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 E. Incarichi e nomine

### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 H. Affari legali e contenzioso

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 L. Processi collegati e obiettivi di performance

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

### H.2.1 M. Processi collegati a obiettivi di performance

#### H.2.1.1 Verifiche e monitoraggio \*

---

- 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 \***

Segnalazioni sulle carte dei servizi

**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 \***

0

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

0

**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**

maggior attenzione al fenomeno

**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**

maggiore attenzione al fenomeno

**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**

maggiore attenzione al fenomeno

**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 \***

Si è raggiunto un buon livello di attuazione del Piano per una buona amministrazione

**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 \***

Determinante