

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. b), del D. lgs. n. 33/2013.

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

A.1 Indicare se sono state adottate e pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente le misure volte alla prevenzione della corruzione: *

- ☒ sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- ☐ sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.
- ☐ adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- ☐ adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.
- ☐ altro

A.1.3 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT ovvero il M.O.G. che contiene le misure di prevenzione della corruzione *

https://navigazione lagoiseo.apps.ckube.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code=AT.T0.10.10

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

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

A.2.2 Intervallo Anno: 2022-2024 *

- ☒ sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- ☐ sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.
- ☐ adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- ☐ adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

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

- ☐ Si
- ☒ No

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

B.1 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. sono stati approvati attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo in una o più fasi della redazione dello stesso *

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☐ Si
- ☒ No

B.3 Indicare se l'organo di indirizzo ha esaminato un primo schema del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. e, solo successivamente, ha approvato la versione definitiva

- ☐ Si
- ☒ No

B.3.1 Indicare (laddove vi siano state) ulteriori modalità di coinvolgimento dell'organo di indirizzo

B.4 Indicare se l'organo di indirizzo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al documento unitario che tiene luogo del PTPCT o alla sezione apposita del M.O.G. in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione *

- ☐ Si
- ☒ No

B.5 Specificare quale organo di indirizzo è stato coinvolto nel processo di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione

B.5.1 In caso di società in controllo pubblico/ente pubblico economico/ente di diritto privato in cui siano presenti più organi di indirizzo, specificare se sono stati coinvolti tutti nel processo di approvazione, anche solo attraverso informativa preventiva *

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

B.6 Indicare se le misure sono state approvate coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica)

- ☐ Si
- ☒ No

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione RPCT

C.1 Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. *

- ☒ Si
- ☐ No

C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Elaborazione della proposta del PTPC e degli eventuali successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua adozione definitiva.

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

- ☐ Si
- ☒ No

C.4 Indicare se sono state disposte modifiche organizzative necessarie a supporto della funzione del RPCT *

- ☐ Si
- ☐ No
- ☒ Non sono / Non si sono rese necessarie

Sottosezione REFERENTI

C.5 Indicare se è prevista la figura dei Referenti *

- ☐ Si
- ☒ No

Sottosezione COLLABORAZIONE CON IL RPCT DEI RESPONSABILI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

C.9 Il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili delle articolazioni organizzative della società o dell'ente nel processo di gestione del rischio *

- ☒ Si
- ☐ No

I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT *

C.10 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	☐ Tutti	☒ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.11 nella mappatura dei processi *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.12 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	☒ Tutti	☐ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.13 nell'analisi dei fattori abilitanti *	☐ Tutti	☒ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.14 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi *	☐ Tutti	☒ Solo Alcuni	☐ Nessuno
C.15 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 documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. *

- ☒ Si
- ☐ No

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.:

D.1.1.1 È previsto un monitoraggio *

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

D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è *

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

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

- ☒ Sì
- ☐ No

D.2 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del MOG contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del MOG dell'anno precedente *

- ☐ Sì
- ☒ 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 *

- ☒ Sì
- ☐ No

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

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

- ☒ Sì ☐ No

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

- ☐ Sì ☒ No

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

- ☐ Sì ☒ No

D.4 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. contengono informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente *

- ☐ Sì
- ☒ No

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

- ☒ Sì
- ☐ No

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

E.1 Indicare se gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati coordinati con gli obiettivi previsti nel Piano della Performance o in altro strumento analogo eventualmente adottato dalla società o dall'ente *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

F.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F.3 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

G.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto interno con particolare riguardo ai rischi di fatti corruttivi *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo di riferimento (così come definiti nell'Allegato 1 al PNA 2019 e PNA 2022 parte generale Å§ 3.1.2.) sono stati inseriti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G.: *

- ☐ **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.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 privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- ☒ **C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)**
- ☐ **D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- ☒ **D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- ☒ **D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- ☒ **D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- ☒ **D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- ☒ **D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- ☒ **E. Incarichi e nomine**
- ☒ **F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- ☒ **G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- ☒ **H. Affari legali e contenzioso**
- ☐ **I. Gestione Fondi PNRR e fondi strutturali**
- ☐ **L. Processi collegati a obiettivi di performance**
- ☐ **M. Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi**
- ☐ **N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente**
- ☐ **O. Altre aree a rischio considerate prioritarie**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.4.1 A. Concorsi e prove selettive *

4

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

7

G.4.4 D. Contratti pubblici

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

4

G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente ***G.4.4.4 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto *****G.4.4.5 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione *****G.4.4.6 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione *****G.4.5 E. Incarichi e nomine *****G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio *****G.4.7 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni *****G.4.8 H. Affari legali e contenzioso ***

H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione degli eventi rischiosi

H.1 Indicare se sono stati identificati gli eventi rischiosi *☒ **Si**☐ **No****H.1.1 Indicare il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi ***

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo ☒ **Si** ☐ **No**

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo ☒ **Si** ☐ **No**

Individuazione dei fattori abilitanti

H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati i fattori abilitanti *

☒ **Si**

☐ **No**

H.1.3 Per ogni area di rischio indicare il numero di eventi rischiosi identificati (indicare 0 se non sono stati identificati eventi rischiosi)*

H.1.3.A Concorsi e prove selettive *

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

H.1.3.E Incarichi e nomine *

1

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

0

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

0

H.1.3.H Affari legali e contenzioso *

0

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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. DOVERI DI COMPORTAMENTO**

I.1.1 Indicare se sono state adottate misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 *

- ☐ **SI**, le misure sono state previste in un apposito codice
- ☐ **SI**, le misure sono state previste come integrazione del codice di comportamento/disciplinare
- ☒ **SI**, le misure sono state previste come integrazione del codice etico già adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001
- ☐ **NO**

I.1.1.1 Indicare l'anno di adozione delle misure *

2015

I.1.1.2 Indicare se le misure sono state aggiornate *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.2 Indicare se è stato adottato un Codice di comportamento ovvero un codice etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.2.1 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.2.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.2.1.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.2.1.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.2.1.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.2.1.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☐ Si	☒ No

B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.3 Indicare se è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.3.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa o l'eventuale adozione di misure diverse dalla rotazione che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019) *

La dimensione dell'Ente, dotato di un singolo dirigente, congiunto all'alta specializzazione richiesta delle necessarie funzioni, rendono la rotazione del personale di fatto non possibile. Come previsto nel MOG 231 le decisioni che impegnano le risorse finanziarie e lavorative dell'Ente vengono assunte attraverso un processo decisionale trilaterale, sano e refrattario ai tentativi corruttivi.

B.2 MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

I.1.4 Indicare se sono state previste misure ai sensi dell'art. 3 della L. n. 97/2001 *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.4.1 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**

B.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.5 Indicare se si è scelto di prevedere azioni e modalità organizzative rivolte alla Rotazione Straordinaria del Personale *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO D'INTERESSI

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.6.1 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

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.13.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.13.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ 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

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.14.1 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

D. WHISTLEBLOWING

I.1.7 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Whistleblowing" *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.7.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ 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

E. FORMAZIONE

I.1.8 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.8.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.8.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.8.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☐ Si	☒ No
I.1.8.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☐ Si	☒ No
I.1.8.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☐ Si	☒ No

F. TRASPARENZA**I.1.9 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Trasparenza" ***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE**I.1.10 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Divieti post-employment - Pantouflage" ***

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.10.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.10.1.A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.10.1.B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.10.1.C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.10.1.D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☐ Si	☒ No

H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

I.1.11 Indicare se si è scelto - quale misura che, pur non essendo obbligatoria, può costituire buona pratica - di prevedere il divieto, in caso di condanna per delitti contro le PA, di far parte di Commissioni o di assegnazione ad uffici *

- ☐ Si
- ☒ No

I. PATTI DI INTEGRITA'

I.1.12 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" *

- ☒ Si
- ☐ No

I.1.12.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

I.1.12.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	☒ Si	☐ No
I.1.12.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	☐ Si	☒ No

M. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

I.1.15.1 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
--	--------------------------	-------------------------------------

N. TEMPI PROCEDIMENTALI

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

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

La Società non è soggetta al rispetto di specifici tempi procedurali.

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

I.1.17.2 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 *

La Società non è soggetta al rispetto di specifici tempi di conclusione dei procedimenti.

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Se si risponde "NO" alla domanda non si attivano tutti i campi delle tipologie di misure. Di conseguenza non si aprirà anche il relativo campo di monitoraggio, in quanto ogni misura non selezionata in fase di programmazione non sarà rendicontabile in fase di monitoraggio

L.1 Indicare se sono state individuate misure specifiche *

- ☐ Si
- ☒ No

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

La Società si occupa di procedimenti che non richiedono individuazione di misure specifiche.

M. SEZIONE TRASPARENZA

M.1 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è presente la sezione riguardante la Trasparenza *

- ☒ Si
- ☐ No

M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico c.d. "semplice" e c.d. "generalizzato"

- ☒ Si
- ☐ No

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

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

M.1.2.1 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati 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 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati 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 prevista e disciplinata una funzione di vigilanza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

A.1 Indicare se sono stati adeguati gli incarichi e i relativi contratti alle previsioni delle misure di comportamento *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**
- ☐ **Parzialmente**

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

A.2.2 Indicarne le motivazioni *

Non si ritengono necessarie ulteriori misure di comportamento.

A.4 Indicare se sono state effettuate le seguenti attività di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziali o reali:

A.4.1 Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP	☒ Si	☐ No
A.4.2 Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni	☒ Si	☐ No
A.4.3 Esempificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi	☐ Si	☒ No
A.4.4 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi	☒ Si	☐ No
A.4.5 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi, da consulenti o da titolari di altre posizioni organizzative	☒ Si	☐ No
A.4.6 Predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi	☒ Si	☐ No
A.4.7 Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. n. 241/1990 e dalle misure di comportamento	☒ Si	☐ No
A.4.8 Altro	☐ Si	☒ No

B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

B.2 Indicare se la società/ente, nell'anno di riferimento, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso) *

- ☐ Si
- ☒ No

MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

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

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

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

B.4 Indicare se sono state adottate Rotazioni Straordinarie del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva *

- ☐ SI
- ☒ NO, per assenza di procedimenti penali o disciplinari
- ☐ NO, malgrado la presenza di procedimento penali o disciplinari

C. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI - CONFLITTO D'INTERESSI

C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- ☒ SI
- ☐ NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

C.2 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nella procedura/regolamento/atto adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative *

- ☒ Si
- ☐ No

MISURE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ

C.3 Con riferimento alle misure sull'inconferibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità pervenute nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame

C.3.1 Numero di dichiarazioni rese *

3

C.3.2 Numero di interessati *

3

C.3.3 Indicare a chi, nella società o nell'ente pubblico economico, si applica la misura sull'inconferibilità: *

- ☐ Dirigenti
- ☐ Funzionari
- ☒ Altro

C.4 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità *

- ☐ Si
- ☒ No

MISURE IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ

C.5 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 *

C.5.1 Numero di dichiarazioni rese *

3

C.5.2 Numero di interessati *

3

C.5.3 Indicare a chi, nella società/ente, si applica la misura sull'incompatibilità: *

- ☐ Dirigenti
- ☐ Funzionari
- ☒ Altro

C.6 Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità: *

- ☐ Si
- ☒ No

CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI

C.7 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013, indicare se nella procedura/atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali *

- ☒ Si
- ☐ No

C.8 Indicare se sono stati effettuati controlli sulle dichiarazioni relative ai precedenti penali nell'anno di riferimento del documento unitario che tiene luogo del PTPC o della sezione apposita del M.O.G. in esame *

- ☐ Si
- ☒ No

MISURE IN MATERIA DI CONFLITTO D'INTERESSI

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- ☐ Si
- ☒ No

D. Whistleblowing

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

- ☒ SI
- ☐ NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

D.2 Indicare con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: *

- | | | |
|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| D.2.1 Forma Scritta | ☒ Si | ☐ No |
| D.2.2 Forma Orale | ☒ Si | ☐ No |

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

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| D.2.1.1.1 Documento cartaceo | ☒ Si | ☐ No |
| D.2.1.1.2 Email/Pec | ☒ Si | ☐ No |
| D.2.1.1.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione non prevista dalle norme) | ☐ Si | ☒ No |
| D.2.1.1.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme) | ☐ Si | ☒ No |

D.3 Indicare da quali soggetti possono pervenire le segnalazioni:***D.3.1 Solo i dipendenti ***

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☒ Si
- ☐ No

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

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| D.3.2.1.1 Lavoratori autonomi | ☒ Si | ☐ No |
| D.3.2.1.2 Collaboratori e consulenti | ☒ Si | ☐ No |
| D.3.2.1.3 Altri(specificare) | ☐ Si | ☒ No |

E. FORMAZIONE

E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stato attuata la Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza *

- ☐ SI
- ☒ NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

F. Trasparenza

F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.1.1 Indicarne la periodicità *

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

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

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

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

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

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

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

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☒ Si
- ☐ No

F.4.2 Indicare se sono stati pubblicati: *

F.4.2.1 Ufficio competente	☒ Si	☐ No
F.4.2.2 Modulistica	☒ Si	☐ No
F.4.2.3 Indirizzo email	☒ Si	☐ No
F.4.2.4 Modalità diverse (specificare)	☐ Si	☒ No

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

- ☐ Si
- ☒ No

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

- ☒ Si
- ☐ No

F.6.2 Indicare se sono stati pubblicati:

F.6.2.1 Ufficio competente	☒ Si	☐ No
F.6.2.2 Modulistica	☒ Si	☐ No
F.6.2.3 Indirizzo email	☒ Si	☐ No
F.6.2.4 Modalità diverse (specificare)	☐ Si	☒ No

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

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F.8 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.8.2 Indicare se sono stati pubblicati:

- | | | |
|--|--|--|
| F.8.2.1 Ufficio competente | ☒ Si | ☐ No |
| F.8.2.2 Modulistica | ☒ Si | ☐ No |
| F.8.2.3 Indirizzo email | ☒ Si | ☐ No |
| F.8.2.4 Modalità diverse (specificare) | ☐ Si | ☒ No |

F.9 Indicare se sono pervenute richieste di accesso documentale *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

F.10 Indicare se è stata adottata un'unica procedura per la disciplina organica e coordinata delle tre diverse tipologie di accesso: civico semplice, civico generalizzato, documentale ai sensi della legge n. 241/1990

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.11 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.11.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze *

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

F.12 Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento

Si segnala di difficile attuazione la tempestiva pubblicazione dell'intero ciclo di vita degli appalti sulla Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP), dovuta principalmente all'unica possibilità di accesso tramite SPID del Responsabile Unico di Progetto (RUP) aziendale.

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

G.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Divieti post-employment (Pantouflage)" di cui al combinato disposto degli art. 53, co. 16ter, del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d.lgs. 39/2013 *

- ☒ **SI**
- ☐ **NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- ☐ **NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**
- ☐ **NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**

G.1.1.1 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- ☐ **Si**
- ☒ **No**

G.3 Indicare se sono state adottate, ai sensi degli artt. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e 2 e 21 del D.lgs. 39/2013, le seguenti misure rivolte ad evitare assunzioni o conferimenti di incarichi, da parte della società/ente, in favore di soggetti cessati dal rapporto di impiego presso altre società/enti, nei tre anni successivi alla cessazione, laddove, abbiano esercitato, per conto di costoro, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società/ente: *

G.3.1 negli interpellì o nell'ambito della selezione del personale sia inserita espressamente la clausola in materia di divieti post-employment (pantouflage)	☐ Si	☒ No
---	---------------------------------	--

G.3.2 è stata resa dagli interessati espressa dichiarazione di insussistenza della causa ostativa	☐ Si	☒ No
---	---------------------------------	--

G.3.3 è stata svolta attività di vigilanza secondo criteri autonomamente definiti e su eventuale segnalazione di soggetti interni ed esterni	☐ Si	☒ No
--	---------------------------------	--

G.4 Indicare se sono state adottate, ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, e artt. 2 e 21, del D.lgs. 39/2013, misure volte ad evitare che il proprio personale cessato dall'impiego che abbia esercitato, per conto della società/ente, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di altri soggetti svolga attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti destinatari dell'esercizio di tali poteri (quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare la società/ente degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione) : *

- ☐ Si
- ☒ No

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

Le domande della sezione non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che le misure non sono state già adottate o programmate per l'anno di riferimento

I. Patti di integrità

I.1 Indicare se la società/ente ha adottato (e pubblicato) Patti di integrità almeno nel suo contenuto essenziale *

- ☒ SI
- ☐ NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- ☐ NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

I.1.1.1 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 *

5

I.1.1.2 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità *

300

I.1.1.3 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- ☐ Si
- ☒ No

I.1.1.4 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. ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

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

L.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

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

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

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

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

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

- ☒ Positivo
- ☐ Negativo
- ☐ Neutrale

L.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini/utenti *

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

L.1.6 F. Altro (specificare)

- ☐ Positivo
- ☐ Negativo
- ☒ Neutrale

L.1.6.1 Specificare *

neutrale

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

- ☒ **Si**
- ☐ **No**

A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

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

B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

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

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

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

D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

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

E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

In fase di programmazione non sono state previste MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

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

A. Segnalazioni ricevute

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

- ☐ Si
- ☒ No

B. Procedimenti Disciplinari

B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi *

- ☐ Si
- ☒ No

C. Denunce

C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, vi sono state denunce riguardanti eventi corruttivi a carico di dipendenti della società/ente *

- ☐ Si
- ☒ Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati avviati procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente *

- ☐ Si
- ☒ Non sono pervenute notizie

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

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

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

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

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV (o ad altro organismo che ne svolge i compiti) sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione *

0

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

0

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

- ☐ Si
- ☒ No

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

F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo *

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

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

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

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

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

F.1.3 Sulla reputazione dell'ente *

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

F.1.3.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti

F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT 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 *

Gli esiti hanno evidenziato una complessiva attuazione delle misure e delle normative che attengono al corretto trattamento delle attività e delle procedure di gestione e prevenzione del rischio a cura delle aree e delle strutture organizzative, sorvegliando e verificando con adeguatezza ogni minima avvisaglia o possibile sintomo di eventuali rischi corruttivi.

F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure, previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del MOG, e attuate *

- ☐ Idoneo
- ☒ Parzialmente idoneo
- ☐ Non idoneo

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

La Società si è prefissata l'obiettivo di intensificare, migliorandolo in ogni possibile aspetto, il livello generale di attenzione al rispetto del Piano, in modo da intercettare in anticipo l'individuazione di potenziali fenomeni corruttivi.

F.4 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio *

- ☒ Idoneo
- ☐ Parzialmente idoneo
- ☐ Non idoneo

F.4.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello sia con riferimento agli eventuali punti di forza sia con riferimento ad eventuali aspetti critici *

La Società, dietro l'impulso del proprio RPCT, ha svolto adeguata attività formativa e conoscitiva delle procedure per la segnalazione di illeciti, prefiggendosi, nel triennio a venire, un costante incremento dell'attività di sensibilizzazione dei dipendenti e dell'intero parco di attori che si trova ad interagire con la Società stessa.