AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Stampato da

LUCA SORPRESA

Stampato il

13-01-2022

Utente ultima modifica

LUCA SORPRESA

Data ultima modifica

12-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ordine professionale

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

CONSIGLIO DELL'ORDINE AVVOCATI DI VERONA - 80007660238

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2021

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

https://www.ordineavvocati.vr.it/node/10083

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

B.1 Indicare se il PTPCT è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

- ( ) **Si**
- (●) **No**

B.3 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

B.4 Indicare se l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

B.4.1 Indicare i principali suggerimenti forniti

indicazione del nominativo R.A.S.A. nella persona del Tesoriere avv. Francesco Mafficini

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

- ( ) **Si**
- ( ) **No**
- (●) **Non sono presenti due organi di indirizzo**

B.6 Indicare se il Piano è stato approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

B.7 Indicare le modalità di coinvolgimento:

B.7.1 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stata pubblicata la bozza del redigendo PTPCT

- (●) **Si**
- ( ) **No**

B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web istituzionale (o canali assimilati) in cui è stato pubblicato il PTPCT del triennio precedente

- ( ) **Si**
- (●) **No**

B.7.3 Tramite giornata della trasparenza

- ○ Si
- ◉ No

B.7.4 Altro

- ○ Si
- ◉ No

B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel PTPCT *

- ○ Si
- ◉ No

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione RPCT

C.1 Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel PTPCT *

- ◉ Si
- ○ No

C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Nonostante l'assenza di personale di supporto, date le dimensioni dell'Ente, il RPCT ha accesso a tutti gli atti, dati e informazioni funzionali all'attività di controllo, ivi compresa quella inerente alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali è coadiuvato dal DPO

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

- ○ Si
- ◉ No

C.5 Indicare se sono state disposte le eventuali modifiche organizzative necessarie a garantire la posizione di autonomia e indipendenza organizzativa del RPCT *

- ○ Si
- ○ No
- ◉ non si sono rese necessarie

Sottosezione REFERENTI

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

C.7 Indicare il numero di Referenti nominati

2

C.7.1 Dirigenti

C.7.2 Funzionari

C.7.3 Altre figure

2

C.7.3.1 Specificare le altre figure

personale dipendente

C.8 Indicare se la nomina dei Referenti è avvenuta tramite atto deliberato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo

- ( ) **Si**
- (●) **No**

C.9 Indicare se l'atto di nomina dei Referenti definisce funzioni e responsabilità

- ( ) **Si**
- (●) **No**

Sottosezione RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA

C.11 Il PTPCT descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa nel processo di gestione del rischio *

- ( ) **Si**
- (●) **No**

I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT *

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

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

◉ **Si**

○ **No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT:

D.1.1.1 È previsto un monitoraggio *

◉ **solo del RPCT**

○ **sia di I livello che di II livello**

D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è *

○ **annuale**

◉ **semestrale (o più frequente)**

○ **non è prevista indicazione della periodicità**

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

○ **Si**

◉ **No**

D.2 Indicare se il PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente *

◉ **Si**

○ **No**

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? *	(●) Si	( ) No
D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? *	( ) Si	(●) No
D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? *	(●) Si	( ) No

D.4 Indicare se il PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

- ( ) **Si**
- (●) **No**

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

E.1 Indicare se è stato realizzato il collegamento con gli strumenti di programmazione *

- ( ) **Si**
- (●) **No**

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

F.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta all'interno del PTPCT *

- (●) **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.2.1 Indicare quali tipologie di dati è stata esaminata: *

F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale	( ) Si	(●) No
F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale	( ) Si	(●) No
F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico	( ) Si	(●) No
F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità	( ) Si	(●) No
F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni	( ) Si	(●) No
F.2.1.6 Dati relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato ecc.)	( ) Si	(●) No
F.2.1.7 Indagini relative agli stakeholder di riferimento	( ) Si	(●) No
F.2.1.8 Dati derivanti da interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture	(●) Si	( ) No
F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità	(●) Si	( ) No
F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT	(●) Si	( ) No
F.2.1.11 Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore	( ) Si	(●) No
F.2.1.12 Altro (specificare)	( ) Si	(●) No

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

G.1 Indicare se nel PTPCT è presente l'analisi del contesto interno *

- ◉ **Si**
- ○ **No**

G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo sono stati inseriti nel PTPCT: *

- ☒ **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, nonchè 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 Indicare per quali aree di rischio è stata realizzata la mappatura dei processi: *

- ☒ **A. Acquisizione e gestione del personale**
- ☒ **B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- ☐ **C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, 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. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale *

2

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

3

G.4.4 D. Contratti pubblici

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

3

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

1

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

1

G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Attività consultiva

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

1

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Attività in materia di conciliazione

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

1

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Attività in materia di rapporti con il Consiglio Distrettuale di Disciplina

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

1

G.4.9.1 Denominazione nuova area

Attività in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

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

1

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

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

☒ **A. Formazione professionale continua**

☒ **B. Rilascio di pareri di congruità**

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

Per ogni area di rischio indicare il numero di processi mappati

G.7.A. Formazione professionale continua *

4

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

1

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

2

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 Acquisizione e progressione del personale *

2

H.1.3.B Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato *

1

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

4

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

1

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

1

H.1.3.I.1 Attività consultiva *

1

H.1.3.I.2 Attività in materia di conciliazione *

1

H.1.3.I.3 Attività in materia di rapporti con il Consiglio Distrettuale di Disciplina *

1

H.1.3.I.4 Attività in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato *

1

H.1.3.L Formazione professionale continua *

5

H.1.3.M Rilascio di pareri di congruità *

3

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

2

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

H.2.1.1 Processo *	◉ Si	○ No
H.2.1.2 Attività *	◉ Si	○ No
H.2.1.3 Evento rischioso *	○ Si	◉ No

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

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

◉ **H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. â€œaltoâ€, â€œmedioâ€, â€œbassoâ€). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati â€œoggettiviâ€ (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 â€œesternoâ€	◉ Si	○ No
H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;	◉ Si	○ No
H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	◉ Si	○ No
H.2.3.4 Opacità del processo decisionale	◉ Si	○ No
H.2.3.5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	○ Si	◉ No
H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	○ Si	◉ No
H.2.3.7 Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	◉ Si	○ No
H.2.3.8 Segnalazioni pervenute	◉ Si	○ No
H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni	○ Si	◉ No
H.2.3.10 Rassegne stampa	○ Si	◉ No
H.2.3.11 Altro (specificare)	○ Si	◉ No

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. CODICE DI COMPORTAMENTO

I.1.1 Indicare se il Codice di Comportamento è stato adottato *

◉ **Si**

○ **No**

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

○ **Si**

◉ **No**

I.1.1.1.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

Perchè, sulla base dell'esperienza pregressa, non se ne è ancora rilevata la necessità

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

I.1.1.3.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

I.1.2 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale *

- ( ) **Si**
- (●) **No**

I.1.2.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

Il numero esiguo di personale dipendente (che nel corso del 2021 si è ridotto a 4 unità, oltre a due lavoratori interinali) non consente una rotazione sistematica del medesimo, fatta salva la necessità di sopperire ad esigenze organizzative

B.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

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

- ( ) **Si**
- (●) **No**

C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA' - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

I.1.4 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione delle Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento di incarichi extra istituzionali *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

I.1.4.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

D. WHISTLEBLOWING

I.1.5 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing" *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

I.1.5.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

E. FORMAZIONE

I.1.6 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

F. TRASPARENZA

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura *

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

G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

I.1.8 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" *

- (●) **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

H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

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

- ( ) **Si**
- (●) **No**

I.1.9.2 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 *

Perchè si tratta di attività prevalentemente svolta da componenti interni il COA e assoggettata all'approvazione dell'Organo Collegiale, la cui elezione è già subordinata all'assenza di sanzioni disciplinari superiori all'avvertimento, anche conseguenti a condanne penali. Per gli esterni, il conferimento di incarichi richiede autocertificazione dei requisiti di moralità di cui art. 80 D.Lgs. 50/16

I. PATTI DI INTEGRITA'

I.1.10 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" *

- ( ) **Si**
- (●) **No**

I.1.10.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa *

L'utilizzo del patto d'integrità, quale causa di esclusione nelle procedure di gara, è previsto come facoltativo, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012. in ogni caso, i principi generali sottesi al patto d'integrità sono ricompresi nel codice etico di comportamento, a cui l'Ordine Professionale fa riferimento.

L. RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

I.1.11 Indicare se nel PTPCT è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione di misure di regolazione dei rapporti con i portatori di interessi particolari *

- ○ **Si**
- ◉ **No**

M. SEZIONE TRASPARENZA

M.1 Indicare se nel PTPCT è presente la sezione riguardante la Trasparenza *

- ◉ **Si**
- ○ **No**

M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico generalizzato

- ◉ **Si**
- ○ **No**

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

- ○ **Si, tutti gli obblighi**
- ◉ **Si, ma solo alcuni**
- ○ **No, nessuno**

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

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

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

◉ **Si**

○ **No**

M.1.4 Indicare se è stata data evidenza all'interno della Sezione Trasparenza del PTPCT il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati

○ **Si**

◉ **No**

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 *

2018

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

○ **Si**

◉ **No**

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

◉ **Si**

○ **No**

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

A.4.1.1 Indicare se le disposizioni ulteriori riguardano: *

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

A.4.1.1.3.1 Specificare

Funzioni L. 241/2012; rispetto del Codice Deontologico Forense; rapporti con il Consiflio distrettuale di Disciplina

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

- ◉ **Si**
- ○ **Parzialmente**
- ○ **No**

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice *

- ○ **Si**
- ◉ **No**

A.6.2 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

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

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

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

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

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

C. Conflitto di interessi

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

C.3 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, 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.3.1 Indicarne le motivazioni *

Insussistenza di posizioni dirigenziali

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

2

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

C.4.1.1 Dirigenti	○ Si	◉ No
C.4.1.2 Funzionari	○ Si	◉ No
C.4.1.3 Altro(specificare)	◉ Si	○ No

C.4.1.3.1 Specificare *

Consulenti

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

2

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

C.6.1.1 Dirigenti	○ Si	◉ No
C.6.1.2 Funzionari	○ Si	◉ No
C.6.1.3 Altro(specificare)	◉ Si	○ No

C.6.1.3.1 Specificare *

Consulenti

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

C.8.1 Indicarne le motivazioni *

Non sussistono posizioni dirigenziali e per le cariche di vertice le misure su incompatibilità e inconferibilità sono già disciplinate dalla L. 247/2012 e garantite dal Codice Deontologico Forense

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

D. Whistleblowing

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

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

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

D.3.1 Solo dipendenti pubblici *

- ( ) **Si**
- (●) **No**

D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici *

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

Considerato il dimensionamento dell'Ente e l'esiguo numero di dipendenti, il sistema potrebbe essere implementato, anche se, finora, non sono pervenute segnalazioni

E. Formazione

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

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

☐ **E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento**

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

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

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

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

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

E.2.3.1.1 RPCT	3
E.2.3.1.2 Staff del RPCT	
E.2.3.1.3 Referenti	
E.2.3.1.4 Dirigenti	
E.2.3.1.5 Funzionari	
E.2.3.1.6 Altri	1

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	3
E.2.4.1.2 Staff del RPCT	
E.2.4.1.3 Referenti	
E.2.4.1.4 Dirigenti	
E.2.4.1.5 Funzionari	
E.2.4.1.6 Altri	2

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale	◉ Si	○ No
E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	○ Si	◉ No
E.3.3 Formazione a distanza	◉ Si	○ No
E.3.4 Altro (specificare)	○ Si	◉ No

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

○ **Si**

◉ **No**

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

○ **Interni**

◉ **Esterni**

E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione

E.5.1.1 Formazione in house	◉ Si	○ No
E.5.1.2 SNA	○ Si	◉ No
E.5.1.3 Università	○ Si	◉ No
E.5.1.4 Altro soggetto pubblico (specificare)	◉ Si	○ No
E.5.1.5 Soggetto privato (specificare)	○ Si	◉ No
E.5.1.6 Altro (specificare)	○ Si	◉ No

E.5.1.4.1 Specificare altro soggetto pubblico

CNF

F. Trasparenza

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

◉ **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.2 Indicare se l'amministrazione ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione â€œAmministrazione trasparenteâ€ *

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

F.2.1 Indicarne le motivazioni

In attesa di denifinizione del nuovo stitema iformatico, tramite implementazione

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

- ◉ **Si**
- ○ **No**

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

1

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente *	1
F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente *	0

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

- ( ) **Si**
- (●) **No**

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

Il sistema pare adeguato, anche se potrebbe essere implementato attraverso l'introduzione del tracciamento delle visite e nuova organizzazione del sito

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.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se *

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

G.1.1.1 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dal PTPC *

G.1.1.1.1 Carenza di personale	◉ Si	○ No
G.1.1.1.2 Carenza di risorse finanziarie	○ Si	◉ No
G.1.1.1.3 Carenza di competenze	◉ Si	○ No
G.1.1.1.4 Altro	◉ Si	○ No

G.1.1.1.4.1 Specificare *

Nel PTPCT è previsto che i dipendenti siano assoggettati alle disposizioni di cui all'art. 53 D. Lgs. 165/2001, ma non rivestendo gli stessi posizioni dirigenziali, in concreto non è configurabile la fattispecie di divieto di pantouflage

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le domande relative alla misura COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA 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

I. Patti di integrità

Le domande relative alla misura PATTI DI INTEGRITÀ non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che la misura non è stata già attuata o programmata per l'anno di riferimento

L. Rapporti con portatori di interessi particolari

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

M. Attuazione delle misure generali

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

M.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

◉ **Positivo**

○ **Negativo**

○ **Neutrale**

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

- (●) **Positivo**
- ( ) **Negativo**
- ( ) **Neutrale**

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

- (●) **Positivo**
- ( ) **Negativo**
- ( ) **Neutrale**

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

- (●) **Positivo**
- ( ) **Negativo**
- ( ) **Neutrale**

M.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- (●) **Positivo**
- ( ) **Negativo**
- ( ) **Neutrale**

M.1.6 F. Altro (specificare)

- (●) **Positivo**
- ( ) **Negativo**
- ( ) **Neutrale**

M.1.6.1 Specificare *

Sulle relazioni con gli iscritti

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

29

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

29

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

0

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

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Controllo requisiti di partecipazione *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Controllo formazione delle Commissioni *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Approvazione consiliare acquisizione personale *

- (●) **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 esame delle istanze sulla base dei livelli di priorità *

- ◉ **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 Verifica del rispetto dei tempi procedimentali *

- ◉ **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 Applicazione delle garanzie partecipative (art. 7 e seg. L. 241/90) *

- ◉ **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 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Controllo sulle ragioni della scelta di procedere all'affidamento della fornitura e/o del servizio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Scelta della procedura di affidamento con le modalità di cui al Codice dei Contratti e, nel caso di affidamento diretto, previa indagine di mercato come previsto dal Regolamento interno di contabilità *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Fissazione dei requisiti standard per la presentazione delle offerte o dei preventivi *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Scelta del fornitore sulla base del miglior rapporto fiducia/costi - offerta economicamente più vantaggiosa *

- ◉ **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 Approvazione consiliare dell'aggiudicazione *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da personale amministrativo - consigliere tesoriere; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

A.2.1.1 Attività di recupero contributi collegiali *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 I. Attività consultiva

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 I. Attività in materia di conciliazione

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 I. Attività in materia di rapporti con il Consiglio Distrettuale di Disciplina

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 I. Attività in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 L. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da consigliere/i delegato/i, condivisa con la Commissione interna competente; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 L. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controlli a campione sulla persistenza dei requisiti degli enti terzi autorizzati all'erogazione dell'evento formativo *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 L. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controlli sulla durata dell'evento *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 L. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controlli sull'attribuzione dei crediti formativi collegati ad un determinato evento *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 L. Formazione professionale continua

A.2.1.1 Controlli sull'assolvimento degli obblighi formativi da parte dell'iscritto *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Verifica del rispetto dei tempi procedimentali *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Applicazione sistematica delle garanzie partecipative ex art. 7 e seg. L. 241/90 *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata da due consiglieri delegati; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

A.2.1.1 Controllo sulle ragioni dell'esternalizzazione dell'incarico *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

A.2.1.1 Verifica dei preventivi acquisiti dal Tesoriere *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

A.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

A.2.1.1 Sistema di controllo su due livelli: a) istruttoria espletata dal Tesoriere; b) decisione finale collegiale del Consiglio *

- ◉ **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

14

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

10

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

4

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

B.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC *

0

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

4

B.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC *

0

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

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione bando di concorso *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione esiti concorso *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione delibera consiliare di approvazione esiti del concorso *

- (●) **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 Pubblicazione della delibera consiliare che decide sul provvedimento finale *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

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

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che approva le modalità di affidamento *

- (●) **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 Pubblicazione della delibera consiliare nella quale viene approvato il provvedimento di aggiudicazione definitiva *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che verifica la debenza del tributo collegiale e decide sul recupero dello stesso *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 I. Attività consultiva

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che approva il parere *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 I. Attività in materia di conciliazione

B.2.1.1 pubblicazione della delibera consiliare che approva l'esito del procedimento *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 I. Attività in materia di rapporti con il Consiglio Distrettuale di Disciplina

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che valuta i presupposti formali per l'invio al CDD *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 I. Attività in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare di adozione del provvedimento finale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 L. Formazione professionale continua

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che decide sull'accreditamento dell'evento e sull'eventuale richiesta di rimborso costi in conformità a quanto stabilito dal Regolamento interno sulla formazione *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

B.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che decide sulla congruità del parere espresso dai consiglieri delegati all'istruttoria *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

B.2.1.1 Pubblicazione della delibera consiliare che decide sull'affidamento *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

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

D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

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

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

7

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

7

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. Acquisizione e gestione del personale

D.2.1.1 Verifica della procedura concorsuale *

- (●) **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 Verifica dei presupposti di L. 247/2012 *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

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

D.2.1.1 Verifica esito procedura di affidamento *

- (●) **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 Verifica esito procedura affidamento *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

D.2.1 L. Formazione professionale continua

D.2.1.1 Verifica iter procedurale dell'accreditamento *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

D.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

D.2.1.1 Verifica iter istruttorio *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

D.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

D.2.1.1 Verifica procedura di affidamento incarico *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

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 TRASPARENZA

G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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

5

G.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

5

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

0

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

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

G.2.1.1 Rotazione dei consiglieri delegati all'istruttoria *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

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

G.2.1.1 Rotazione, per quanto possibile, degli operatori economici invitati a presentare preventivi o a procedura ristretta *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

G.2.1 I. Attività consultiva

G.2.1.1 Rotazione dei consiglieri delegati all'istruttoria *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

G.2.1 L. Formazione professionale continua

G.2.1.1 Rotazione dei consiglieri delegati all'istruttoria *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

G.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

G.2.1.1 Rotazione dei consiglieri delegati all'istruttoria *

- (●) **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

13

H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

13

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. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 Il dipendente soggiace a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 *

- (●) **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 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- (●) **È stata attuata**
- ( ) **Non è stata attuata**

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

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **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 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

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

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 I. Attività consultiva

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 I. Attività in materia di conciliazione

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 I. Attività in materia di rapporti con il Consiglio Distrettuale di Disciplina

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 I. Attività in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 L. Formazione professionale continua

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 M. Rilascio di pareri di congruità

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **È stata attuata**
- ○ **Non è stata attuata**

H.2.1 N. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici

H.2.1.1 In caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il consigliere è tenuto a dichiarare la propria astensione nel provvedimento definitivo adottato dal Consiglio, così come in qualsiasi altro atto endoprocedimentale *

- ◉ **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 *

Sulle relazioni con gli iscritti

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

- (●) **Si**
- ( ) **No**

A. Segnalazioni ricevute

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

B. Procedimenti Disciplinari

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

C. Denunce

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

- ○ **Si**
- ◉ **Non sono pervenute notizie**

D. Procedimenti Penali

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

- ○ **Si**
- ◉ **Non sono pervenute notizie**

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

- ○ **Si**
- ○ **No**
- ◉ **Non sono pervenute notizie**

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

- ○ **Si**
- ○ **No**
- ◉ **Non sono pervenute notizie**

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

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

0

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

0

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

- ○ **Si**
- ◉ **No**

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

F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo *

- ○ **è aumentata**
- ○ **è diminuita**
- ◉ **è rimasta invariata**

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

La soglia di sensibilità rispetto al fenomeno corruttivo era già elevata

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

L'attenzione era già massima

F.1.3 Sulla reputazione dell'ente *

- ○ **è aumentata**
- ○ **è diminuita**
- ◉ **è rimasta invariata**

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

Non si sono verificati casi di corruzione, nè è pervenuta segnalazione di casi anche solo sospetti

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, nonchè le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT *

Complessivamente buono, essendosi data esecuzione alla procedura di assunzione di personale nel 2021 (reintegrando il personale cessato dal servizio), provveduto aslla digitalizzazione del protocollo ed essendo in corso la realizzazione del nuovo sito web

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

- ◉ **Idoneo**
- ○ **Parzialmente idoneo**
- ○ **Non idoneo**

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

Non si sono verificati 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 *

Pur in assenza di una struttura organizzativa di supporto, incompatibile con le ridotte dimensioni dell'Ente, dall'attività svolta è derivata una più puntuale pubblicazione dei provvedimenti adottati