Stampato da

ILARIA COFANO

Stampato il

17-02-2022

Utente ultima modifica

ILARIA COFANO

Data ultima modifica

15-03-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

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

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

BEINASCO SERVIZI S.R.L. - 07319600016

Stato Modulo

Completato

Annualità

2020

A. DOVERI DI COMPORAMENTO

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

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

A.1.1 Indicare la percentuale di adeguamento *

70

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 *

In attesa di attuazione: entro la fine dell'anno verrà elaborato il "modello 231" ad integrazione del Codice di comportamento già adottato (la società adotta il C. di C. del Comune - Socio che si applica a noi in quanto 100% partecipata)

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

C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 *

C.3.2 Numero di interessati *

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**

C.4.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

C.4.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

C.4.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

C.4.1.2.1 Indicare il numero di incarichi dichiarati nulli a seguito delle violazioni accertate *

C.4.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

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 *

4

C.5.2 Numero di interessati *

4

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

C.6.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

4

C.6.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.6.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.6.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

0

CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI

C.7 Con riferimento alle misure su inconfiribilità 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**

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 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	☐ Si	☒ No
D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante	☐ Si	☒ No

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

D.3.1 Solo dipendenti *

- Si**
- No**

D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti *

- Si**
- No**

D.3.2.1 Indicare per quali soggetti assimilati ai dipendenti è prevista la possibilità di segnalazione *

D.3.2.1.1 Consulenti	☒ Si	☐ No
D.3.2.1.2 Collaboratori	☒ Si	☐ No
D.3.2.1.3 Altri(specificare)	☒ Si	☐ No

D.3.2.1.3.1 Specificare *

utenti e fruitori dei servizi erogati dalla Società

E. FORMAZIONE

E.1 Indicare se, nell'anno in corso, è stata 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**

E.2 Indicare se è stata erogata formazione in materia di prevenzione della corruzione e/o tecnica/specialistica sui processi particolarmente esposti al rischio *

- Si**
- No**

E.2.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.1.1 RPCT

18

E.2.1.2 Staff del RPCT

E.2.1.3 Referenti

E.2.1.4 Dirigenti

E.2.1.5 Funzionari

E.2.1.6 Altri

8

E.3 Indicare se, per ogni corso di formazione, sono stati somministrati ai partecipanti dei questionari finalizzati a verificare *

E.3.1 il livello di apprendimento Si No

E.3.2 il livello di gradimento Si No

E.3.3 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti

Si

No

E.4 Indicare se la formazione è stata erogata da soggetti interni o esterni *

Interni

Esterni

E.4.1 Indicare chi ha erogato la formazione *

E.4.1.1 Formazione in house Si No

E.4.1.2 SNA Si No

E.4.1.3 Università Si No

E.4.1.4 Soggetto pubblico (specificare) Si No

E.4.1.5 Soggetto privato (specificare) Si No

E.4.1.6 Altro (specificare) Si No

E.4.1.4.1 Specificare soggetto pubblico

REGIONE PIEMONTE(ITACA-UNI ACCREDIA)

E.4.1.5.1 Specificare soggetto privato

ASMEL Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali; AdAstra startup innovativa Soc. Coop tramite Studio Legale avvocato M. Patrignani; DigitalPA S.r.l.

F. Trasparenza

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

Si

No

F.1.1 Indicare 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.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.4.2.4.1 Specificare

Modalità cartacea con sottoscrizione autografa non soggetta ad autenticazione corredata dalla fotocopia di un documento di identità del richiedente; tramite raccomandata postale

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.6.2.4.1 Specificare

Consegna a mano: modalità cartacea con sottoscrizione autografa non soggetta ad autenticazione corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido del richiedente; invio tramite raccomandata postale

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

- Si**
 No

F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

2

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente *

2

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente *

0

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.8.2.4.1 Specificare

Consegna a mano: modalità cartacea con sottoscrizione autografa non soggetta ad autenticazione corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido del richiedente; invio tramite raccomandata postale

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

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

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

H.1 Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 *

- Si**
 No

H.2 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- Si**
 No

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**

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 *

Sul buon andamento dello svolgimento dei servizi erogati e sul comportamento del personale dipendente

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

35

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

29

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

6

A.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare il numero di misure per le quali *

A.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

3

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

3

A.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

0

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di controllo inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

A.2.1.1 1) Richiesta scritta relativamente all'esigenza di acquisizione personale da sottoporre all'attenzione dell'Organo di Amministrazione e al Socio Comune per le relative autorizzazioni; aggiornamento periodico del Regolamento interno per il reclutamento del personale e il conferimento incarichi individuali *

È stata attuata

Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

A.2.1.1 2) Motivazione scritta in merito alla legittimità di riconoscimento economico o di progressione di carriera: consultazione Consulente del lavoro, Rappresentanze Sindacali e RLS *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

A.2.1.1 3) Rotazione del Responsabile del Procedimento per lo svolgimento di selezione personale tramite concorso pubblico *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

A.2.1.1.2 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

A.2.1.1.2.1 Carenza di personale	☐ Si	☒ No
A.2.1.1.2.2 Carenza di risorse finanziarie	☐ Si	☒ No
A.2.1.1.2.3 Carenza di competenze	☐ Si	☒ No
A.2.1.1.2.4 Altro	☐ Si	☒ No

A.2.1.1.3 Fornire ulteriori dettagli sulla motivazione per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti

Non vi è in previsione nessuna procedura di selezione personale tramite concorso pubblico

A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

A.2.1.1 4) Verifiche periodiche da parte dei responsabili apicali sulle attività dell'Ufficio Personale al fine di evitare manipolazione di documentazione e verifica della correttezza formale della documentazione fornita *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

A.2.1.1 5) Verifica congruità dei requisiti di progressione del dipendente rispetto al CCNL e assenza cause di conflitto interesse, inconferibilità e incompatibilità in caso di progressione a figura di Direttore *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 1) Richiesta scritta e motivata da parte degli uffici che segnalano l'esigenza di approvvigionamento lavori, beni e servizi, con descrizione di natura, quantità e tempistiche da sottoporre all'attenzione dell'Organo di Amministrazione, soprattutto nel caso di esigenze particolari od onerose *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

A.2.1.1 2) Richiesta di elaborazione scadenziario con future scadenze contrattuali al fine di avviare per tempo le relative procedure e controllarne la congruità da sottoporre all'attenzione dell'Organo di Amministrazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

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

A.2.1.1 1) Consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione, al fine di non accentrare tutta la procedura in capo ad una sola persona e nomina struttura stabile di supporto al RUP *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 2) Affidamento incarico a professionista (legale) per consulenza in tema di appalti pubblici al fine di garantire la correttezza formale e normativa *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 3) Verifica della corretta applicazione relativamente al calcolo degli importi complessivi e della corretta formulazione di criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione punteggi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 1) Controllo in merito alla corretta ricezione e custodia documentazione di gara: elaborazione prassi interna *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 2) Predisposizione atto di nomina scritto dei commissari di gara da parte dell'Organo di Amministrazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

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

A.2.1.1 3) Verifica dell'adozione delle linee guida in merito a: termini presentazione offerte; verifica atti di gara; presenza di requisiti; corretta assegnazione punteggi; verifica presenza offerte simili o collegabili; valutazione offerte anomale; revoca o improprio annullamento; verbalizzazione per iscritto degli esiti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 1) Controllo della corretta procedura utilizzata per la verifica dei requisiti e collaborazione di almeno due addetti per la verifica dei requisiti e del fascicolo dell'Aggiudicatario *

- 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 2) Verifica sulle tempistiche di trasmissione delle comunicazioni nel rispetto della normativa; invio informatizzato e tracciabile dei documenti di gara; tempestiva pubblicazione degli esiti *

- 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 3) Elaborazione contratto dettagliato, verificato e firmato digitalmente dall'Organo di Amministrazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 1) Verifica forniture, controllo servizi, monitoraggio lavori e collaudo; incontri congiunti con i fornitori per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto; costante verifica dello stato avanzamento lavori *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 2) Verifica della concessione o divieto di subappalto; verifica rispetti limiti percentuali di esecuzione appalto; verifica requisiti e attestazioni anche dell'appaltatore *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 1) Verifica di corretta esecuzione / fornitura al fine del pagamento e della corretta imputazione della fattura; richiesta emissione certificati e verifica requisiti contributivi e fiscali (se previsti); elaborazione atto finale di pagamento *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 1) Elaborazione documento scritto contenente la motivazione e il dettaglio di esigenza incarico/nomina *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 2) Interazione di più soggetti interessati alla predisposizione dei documenti necessari alla procedura *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 3) Verifica della corretta definizione di criteri di valutazione (listini, prezziari ecc...) e dell'utilizzo delle clausole conformi alle prescrizioni normative; individuazione requisiti idonei ed adeguati *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 4) Controllo sull'abuso del criterio del rapporto fiduciario o del mancato utilizzo del criterio di rotazione: a tal fine prevedere ampia gamma di soggetti da inviare a presentazione offerta anche se la normativa non lo prevede *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 5) Verifica della congruità e del vantaggio della proposta di incarico; valutazione eventuali anomalie; presenza requisiti obbligatori; corretta comparazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.1 AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO

A.2.1.1 1) Controllo della documentazione predisposta dagli uffici preposti, collaborazione e supervisione da parte dell'ufficio di competenza del Socio - Comune *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.1 AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO

A.2.1.1 2) Controllo dell'elaborazione delle graduatorie al fine di verificare eventuali errate valutazioni (indebiti riconoscimenti dei requisiti, esclusione utenti per motivi discrezionali) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

A.2.1.1 1) Controllo sulla correttezza delle compilazioni dei registri e dei verbali da trasmettere agli uffici competenti del Comune (al fine di evitare omissioni volontarie o manipolazioni) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

A.2.1.1 2) Controllo sul materiale residuo di particolari attività funebri al fine di evitare indebito appropriamento di materiale per vantaggio economico e personale *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

A.2.1.1 3) Controllo a campione sul personale impiegato al fine di evitare la richiesta o l'accettazione impropria di regali, compensi e altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni e compiti previsti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

A.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

A.2.1.1 4) Rotazione del personale di affiancamento al necroforo in presenza di attività funebri straordinarie più complesse e delicate *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.3 CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

A.2.1.1 1) Verifica della documentazione ricevuta con la richiesta del servizio al fine di evitare manipolazioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.3 CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

A.2.1.1 2) Controlli a campione sul personale incaricato alla consegna al fine di evitare la richiesta o l'accettazione impropria di compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle funzioni e dei compiti previsti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- A.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- A.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- A.2.1.1.1 C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

A.2.1 I.4 CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

A.2.1.1 1) Verifica della documentazione attestante la conservazione di prodotti farmaceutici scaduti, al fine di evitare manipolazioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.4 CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

A.2.1.1 2) Controllo documentazione ricevuta da fornitore incaricato al ritiro di prodotti farmaceutici scaduti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I.4 CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

A.2.1.1 3) Smaltimento in proprio dei prodotti farmaceutici scaduti con le procedure consentite dalla normativa, al fine di evitare la vendita sotto banco, la cessione gratuita per ricevere utilità personali o indebito appropriamento per uso personale *

- 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

13

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

8

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

5

B.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare il numero di misure per le quali *

B.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

1

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 dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

0

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di trasparenza inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

B.2.1.1 1) Accessibilità on line della documentazione e delle informazioni complementari e comunicazione di tutti i nominativi utili per reperire informazioni in caso di procedura di selezione pubblica *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

B.2.1.1 2) Aggiornamento e accessibilità on line dell'erogazione / distribuzione dei premi al personale dipendente; la dotazione organica e il costo del personale suddivisi per anno; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

B.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

B.2.1.1 3) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in modo informatizzato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

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

B.2.1.1 1) Accessibilità on line della documentazione e delle informazioni complementari e comunicazione di tutti i nominativi utili e recapiti, per reperire informazioni sulla procedura *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in modo informatizzato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

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

B.2.1.1 1) Verifica del rispetto delle tempistiche dell'effettuazione delle comunicazioni di aggiudicazione previste dalla normativa e pubblicazione tempestiva dei dati di partecipazione / aggiudicazione gara *

- 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 2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in modo informatizzato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 1) Verifica del rispetto delle tempistiche dell'effettuazione delle comunicazioni di affidamento previste dalla normativa e pubblicazione tempestiva dei dati di partecipazione / affidamento incarico, completi di tutte le informazioni necessarie *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in modo informatizzato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- B.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**
- B.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**
- B.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate**

B.2.1 I.1 AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO

B.2.1.1 1) Accessibilità on line della documentazione e delle informazioni complementari e comunicazione di tutti i nominativi e recapiti utili per reperire informazioni necessarie (dalla pubblicazione di documentazione preliminare, alla pubblicazione delle graduatorie) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

B.2.1.1 1) Accessibilità di tutta la documentazione relativa alle attività svolte (registri, verbali e documentazione a corredo) e conservazione in appositi archivi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I.3 CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

B.2.1.1 1) Accessibilità di tutta la documentazione relativa alle attività svolte e conservazione in appositi archivi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I.4 CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

B.2.1.1 1) Accessibilità di tutta la documentazione relativa alle attività svolte e conservazione in appositi archivi *

È stata attuata

Non è stata attuata

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

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

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

5

C.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

4

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

1

C.1.4 In relazione alle misure che non sono state attuate indicare il numero di misure per le quali * *

C.1.4.1 A. Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

0

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

1

C.1.4.3 C. Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate *

0

C.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

C.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

C.2.1.1 1) Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, viene consegnato e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento; tale Codice è pubblicato sul sito web istituzionale ed è trasmesso a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

C.2.1.1 2) Previsione di elaborazione del modello di organizzazione e gestione / "modello ex d. lgs. n. 231/2001 *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- C.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate
- C.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- C.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate

C.2.1 I.2 SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

C.2.1.1 1) Adozione di specifiche regole di condotta all'interno del Codice di comportamento come ad esempio obblighi di riservatezza, informazione in merito alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I.3 CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

C.2.1.1 1) Adozione di specifiche regole di condotta all'interno del Codice di comportamento come ad esempio obblighi di riservatezza, informazione in merito alla correttezza legalità ed eticità nella gestione del servizio *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I.4 CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

C.2.1.1 1) Adozione di specifiche regole di condotta all'interno del Codice di comportamento come ad esempio informazione in merito alla correttezza; legalità ed eticità nella gestione del servizio *

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

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

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**
-

A. Segnalazioni ricevute

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

- Si**
 No

A.1.1 Indicare il numero *

A.2 Indicare a quali aree di rischio si riferiscono le segnalazioni pervenute per fatti corruttivi:

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale	☐ Si	☒ No
A.2.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione	☐ Si	☒ No
A.2.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara	☐ Si	☒ No
A.2.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente	☐ Si	☒ No
A.2.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	☐ Si	☒ No
A.2.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione	☐ Si	☒ No
A.2.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	☐ Si	☒ No
A.2.10 E. Incarichi e nomine	☒ Si	☐ No
A.2.14.1 I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO	☐ Si	☒ No
A.2.14.2 I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI	☐ Si	☒ No
A.2.14.3 I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO	☐ Si	☒ No
A.2.14.4 I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI	☐ Si	☒ No

A.3 Indicare se, tra tali segnalazioni: *

A.3.1 Ve ne sono alcune pervenute per il tramite del canale whistleblowing	☐ Si	☒ No
A.3.2 Ve ne sono alcune pervenute tramite altro mezzo (es. segnalazioni anonime anche da soggetti esterni all'amministrazione):	☐ Si	☒ No
A.3.4 Ve ne sono alcune riguardanti violazioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	☒ Si	☐ No

A.5 Indicare se, a seguito delle segnalazioni pervenute, il documento che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. è stato/a integrato/a con misure specifiche di prevenzione della corruzione *

- Si**
 No

A.5.1 Specificare quali

Tutte le fasi, dall'indizione procedura fino alla nomina dell'Amministratore unico sono gestite dal Socio - Comune (il quale valuta i rischi nel proprio PTCT): in ogni caso il RPCT della Società, verifica l'assenza di condizione di inconferibilità all'atto di incarico e richiede supporto attraverso parere procedurale e normativo all'ente competente ANAC e fa le dovute segnalazioni

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 fatti corruttivi *

- Si**
 No

B.1.1 Indicare il numero *

1

B.2 Indicare in quali aree di rischio si sono verificati i fatti corruttivi che hanno determinato l'avvio dei procedimenti disciplinari:

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale	☐ Si	☒ No
B.2.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione	☐ Si	☒ No
B.2.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara	☐ Si	☒ No
B.2.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente	☐ Si	☒ No
B.2.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	☐ Si	☒ No
B.2.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione	☐ Si	☒ No
B.2.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	☐ Si	☒ No
B.2.10 E. Incarichi e nomine	☒ Si	☐ No
B.2.14.1 I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO	☐ Si	☒ No
B.2.14.2 I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI	☐ Si	☒ No
B.2.14.3 I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO	☐ Si	☒ No
B.2.14.4 I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI	☐ Si	☒ No

B.3 Indicare se, tra tali procedimenti disciplinari: *

B.3.1 Ve ne sono alcuni avviati a seguito di segnalazioni pervenute per il tramite del canale whistleblowing Si No

B.3.2 Ve ne sono alcuni avviati a seguito di segnalazioni pervenute tramite altro mezzo (es. segnalazioni anonime anche da soggetti esterni alla società/ente) Si No

B.3.3 Ve ne sono alcuni avviati a seguito di violazioni del Codice di Comportamento Si No

B.3.4 Ve ne sono alcuni avviati a seguito di violazioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi Si No

B.4 Rispetto al totale di procedimenti disciplinari avviati (di cui alle precedenti domande) indicare il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni *

1

C. Denunce

C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, vi sono state denunce riguardanti fatti 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 per fatti di natura corruttiva *

- 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 per fatti di natura corruttiva *

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

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

- 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**

E.3.1 Indicare quali amministrazioni/enti/società

Non in collaborazione nel senso stretto del termine, ma secondo le linee guida generali del Comune - Socio Unico. Un paio di volte l'anno vengono effettuati incontri tra l'RPCT della Società e quello del Comune - Socio, per lo scambio delle informazioni e il confronto su alcune tematiche sostanziali e comuni del Piano

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

Il costante confronto tra i soggetti, interni ed esterni, basato su priorità condivise, ha avuto lo scopo di coinvolgere ed interessare maggiormente tutto il personale dipendente dei vari settori societari. Si è deciso di farsi supportare da consulenti esterni per mantenere costante aggiornamento sulla normativa e mettere in atto delle procedure che siano operativamente corrette

F.1.2 Sulla capacità di scoprire casi di corruzione *

- 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

La maggiore attenzione allo svolgimento delle procedure di tutti i settori / attività societarie, compresa la formazione ha lo scopo di mantenere alto la conoscenza e i livello di attenzione

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 vi è stato nessun tipo di riscontro esterno nè in un senso, nè in un altro

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 *

Il PTCP durante il corso del 2020 è stato soggetto a diverse revisioni (almeno 3) dovute principalmente alla variazione dell'Organo di Amministrazione: le revisioni hanno determinato un aggiornamento dell'organizzazione societaria interna e la nomina di nuove posizioni direttive che ha comportato l'introduzione di nuovi soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione

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 *

Il Piano è stato riadattato al nuovo assetto interno, a seguito di aggiornamento dell'organizzazione societaria a livello "Direttivo". E' stato inoltre rivisto l'elenco delle misure di prevenzione, rendendole più aderenti al contesto societario e la cui efficacia potrà avere riscontri attendibili dopo un periodo di "assestamento" generale.

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 è una partecipata pubblica, gestisce numerosi settori di attività per conto del Socio-Comune, ma non è un'amministrazione comunale, pertanto non dispone delle risorse normalmente presenti in un ente pubblico. La maggior parte è personale "operativo" (circa 3/4 del totale): le tematiche di anticorruzione non rivestono ancora quell'importanza come sarebbe auspicabile