

Stampato da

ILARIA COFANO

Stampato il

15-03-2021

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 SRL - 07319600016

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2020

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

<http://www.beinascoservizi.it/altri-contenuti-corruzione/>

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

- 2019-2021
- 2018-2020
- 2017-2019

**A.2.1 Intervallo Anno: 2019-2021 \***

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

**A.2.2 Intervallo Anno: 2018-2020 \***

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

**A.2.3 Intervallo Anno: 2017-2019 \***

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

**A.3 Indicare se sono state adottate misure di prevenzione della corruzione relative ad annualità precedenti al 2016**

- Si
- No

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

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

- Si
- No

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**B.4.1 Indicare i principali suggerimenti forniti**

Integrazione mappatura processi e maggiore dettaglio delle misure di prevenzione. Maggior descrizione dei soggetti che partecipano alla gestione del rischio.

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

Amministratore unico - successivamente Consiglio di Amministrazione in assenza di A.U.

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

- Si**  
 **No**  
 **Non sono presenti più organi di indirizzo**

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

- Si**  
 **No**

B.7 Indicare le modalità di coinvolgimento:

**B.7.1 Tramite form/avviso sul sito della società/dell'Ente (o canali assimilati) ove è stata pubblicata la bozza del redigendo documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della redigenda sezione apposita del M.O.G.**

- Si
- No
- Sito della società/dell'Ente non presente

**B.7.2 Tramite form/avviso sul sito web della società/dell'Ente (o canali assimilati) ove è stato pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G., relativi al triennio precedente**

- Si
- No
- Sito della società/dell'Ente non presente

**B.7.3 Tramite giornata della trasparenza**

- Si
- No

**B.7.4 Altro**

- Si
- No

**B.7.4.1 D - Altro - Specificare \***

Diffusione del PTPCT relativo al precedente triennio al Socio Comune di Beinasco, Revisore dei Conti, DPO, Controllo Analogico e al legale della Società. Nessuna osservazione pervenuta e pertanto pubblicata.

**B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- Si
- No

## C. SISTEMA DI GOVERNANCE

### Sottosezione RPCT

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

- Si
- No

### C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Assegnati idonei/congrui poteri di autonomia/effettività, inclusa la vigilanza su attuazione effettiva misure previste nel PPCT: controllare, collaborare, partecipare, riferire e interloquire con OIV

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

- Si**  
 **No**

### C.3 Se presente, indicare il numero di soggetti incardinati nella struttura di supporto al RPCT

4

#### C.3.1 Dirigenti

0

#### C.3.2 Funzionari

0

#### C.3.3 Altre figure

4

##### C.3.3.1 Specificare le altre figure

N.3 Direttori aziendali, ognuno per il ramo aziendale di rispettiva competenza; n.1 impiegato amministrativo -

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

- Si**  
 **No**  
 **Non sono / Non si sono rese necessarie**

## Sottosezione REFERENTI

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

- Si**  
 **No**

**C.6 Indicare il numero di Referenti nominati**

**C.7 Indicare se la nomina è avvenuta tramite atto deliberato dall'organo di indirizzo**

- Si**  
 **No**

**C.8 Indicare se l'atto di nomina definisce funzioni e responsabilità**

- Si**  
 **No**

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

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

- Si**  
 **No**

**I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT \***

- |   |  |  |                               |
|---|--|--|-------------------------------|
| C.10 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *                  | <input type="radio"/> Tutti            | <input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni | <input type="radio"/> Nessuno |
| C.11 nella mappatura dei processi *   | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni            | <input type="radio"/> Nessuno |
| C.12 nell'identificazione degli eventi rischiosi *                          | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni            | <input type="radio"/> Nessuno |
| C.13 nell'analisi dei fattori abilitanti *                                  | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni            | <input type="radio"/> Nessuno |
| C.14 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi * | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni            | <input type="radio"/> Nessuno |
| C.15 nella identificazione e progettazione delle misure *                   | <input checked="" type="radio"/> Tutti | <input type="radio"/> Solo Alcuni            | <input type="radio"/> Nessuno |

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

**D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. \***

- Si**  
 **No**

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

**D.1.1.1 È previsto un monitoraggio \***

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

**D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è \***

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

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

- Si
- No

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

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

- Si
- No

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

## E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

- Si**  
 **No**

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**



**F.2.1 Indicare quali tipologie di dati è stata esaminata: \***

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

**F.2.1.12.1 Specificare**

Contesto geografico-territoriale; censimenti; dati politici (precedenti amministrazioni comunali); edilizia e destinazioni uso prevalenti; strutture, attività ricettive e sanitarie; sicurezza pubblica a Beinasco

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

- Si**  
 **No**

## G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

- Si**  
 **No**

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

---

- G.2.1 Organi di indirizzo**
- G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)**
- G.2.3 Ruoli e responsabilità**
- G.2.4 Politiche obiettivi e strategie**
- G.2.5 Risorse**
- G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie**
- G.2.7 Qualità e quantità del personale**
- G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica**
- G.2.9 Sistemi e flussi informativi, 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**

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)**

### G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**G.4.1.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.1.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

### G.4.4 D. Contratti pubblici

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

**G.4.4.1.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.4.1.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

**G.4.4.2.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

11
----

G.4.4.2.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

**G.4.4.3.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

11
----

G.4.4.3.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

**G.4.4.4.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

6

G.4.4.4.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

**G.4.4.5.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

4

G.4.4.5.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

**G.4.4.6.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

2

G.4.4.6.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## G.4.5 E. Incarichi e nomine

### G.4.5.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

16

### G.4.5.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

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

### 1. Denominazione nuova area \*

AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

3

Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

### 1. Denominazione nuova area \*

SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

3

Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

**1. Denominazione nuova area \***

CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

1

Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

**1. Denominazione nuova area \***

CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

1

Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## 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**

### Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

#### H.2 Indicare se è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo \*

- 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**



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

- H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi e supportate da dati "oggettivi"
- H.2.2.2 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.
- H.2.2.3 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.2.2.4 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.2.2.5 Altro

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

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

**I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI****A. DOVERI DI COMPORTAMENTO**

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

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

**I.1.1.3 Indicare se è stata prevista l'adozione di misure comportamentali atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 \***

- Si**
- No**

**I.1.1.3.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \***

Nel Piano vi sono linee guida generali di azioni da intraprendere in relazione alla natura della violazione accertata; è stato dato comunque incarico a professionista per l'elaborazione del Modello 231 da concludersi entro la fine dell'anno

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**I.1.2.1.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.2.1.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>
I.1.2.1.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>
I.1.2.1.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>
I.1.2.1.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>

## **B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE**

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

- Si**  
 **No**

**I.1.3.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \***

La struttura organizzativa attuale della Società non consente la rotazione del personale responsabile dei procedimenti, che pregiudicherebbe il buon andamento della gestione dei settori. Vi è stata comunque la "revisione" di alcuni ruoli con posizione operativa e la modifica di mansioni per alcuni settori societari.

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

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

- Si
- No

### I.1.4.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \*

Per nessun dipendente è mai stato disposto il giudizio per i delitti previsti dalla normativa, pertanto non si è mai presentata la necessità di trasferimento ad un ufficio/attività diversa da quella in cui prestava servizio. In ogni caso l'argomento è oggetto di prossime valutazioni.

## B.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

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

- Si
- No

## C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

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

- Si
- No

### I.1.6.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.6.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.6.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## D. WHISTLEBLOWING

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

- Si**  
 **No**

**I.1.7.1** Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.7.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.7.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.7.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.7.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  **Si**  **No**

## E. FORMAZIONE

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

- Si**  
 **No**

**I.1.8.1** Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.8.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.8.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.8.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.8.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  **Si**  **No**

## F. TRASPARENZA

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

- Si**  
 **No**

**I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.9.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.9.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

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

- Si**  
 **No**

**I.1.10.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.10.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.10.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

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

- Si**  
 **No**

I.1.11.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.11.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.11.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## I. PATTI DI INTEGRITA'

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

- Si**  
 **No**

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

I.1.12.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  Si  No

I.1.12.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  Si  No

## L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

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

**L.1 Indicare se sono state individuate misure specifiche \***

- Si**  
 **No**

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

**L.1.2 Scegliere una o più delle seguenti opzioni \***

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

**Misure di controllo**

**L.1.2.1.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di controllo previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

35

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

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

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

L.1.2.1.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  **Si**  **No**

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

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

**A. Acquisizione e progressione del personale**

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

5



L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

---

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

---

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

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

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

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

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

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

3

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

---

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

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

2

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

---

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

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

1

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**E. Incarichi e nomine**

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

5

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

2) Interazione di più soggetti interessati alla predisposizione dei documenti necessari alla procedura

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO**

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

2

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI**

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

4

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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)

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

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

**L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste**

4) Rotazione del personale di affiancamento al necroforo in presenza di attività funebri straordinarie più

**I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO**

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

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI**

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

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

1) Verifica della documentazione attestante la conservazione di prodotti farmaceutici scaduti, al fine di

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

2) Controllo documentazione ricevuta da fornitore incaricato al ritiro di prodotti farmaceutici scaduti

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**L.1.2.2 Misure di trasparenza**

**L.1.2.2.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di trasparenza previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

13

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

L.1.2.2.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

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

L.1.2.2.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

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

**A. Acquisizione e progressione del personale**

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

3

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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;

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

3) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

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

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di

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

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

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

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**E. Incarichi e nomine**

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

2



L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

2) Dotazione di apposita piattaforma / applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di

**I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO**

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

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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)

**I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI**

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

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO**

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

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI**

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

1

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

### L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

**L.1.2.3.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

5

L.1.2.3.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.3.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

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, nonchè ai consulenti e collaboratori

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**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**

**I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO**

**I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI**

L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO**

**L.1.2.3.3.1** Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

**L.1.2.3.3.2** Indicare le principali misure previste

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

**I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI**

**L.1.2.3.3.1** Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

**L.1.2.3.3.2** Indicare le principali misure previste

## M. SEZIONE TRASPARENZA

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

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

M.1.2.1 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i tempi di pubblicazione \*

- Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione
- Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione
- No, su nessuno

M.1.2.2 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i responsabili della pubblicazione \*

- Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione
- Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione
- No, su nessuno

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

- Si
- No

M.1.4 Indicare se è stata prevista e disciplinata una funzione di vigilanza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati

- Si
- No

## A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

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

- Si
- No
- Parzialmente

A.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	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.2 Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi, attraverso la richiesta ai dipendenti di aggiornare con cadenza periodica delle dichiarazioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.3 Esempificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.4 Individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e valutare le situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.6 Predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.4.8 Altro	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata \*

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

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

- Si
- No

## MISURE IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ

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

**C.3.1 Numero di dichiarazioni rese \***

**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  | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.2.2 Email   | <input checked="" type="radio"/> <b>Si</b> | <input type="radio"/> <b>No</b>            |
| D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante   | <input type="radio"/> <b>Si</b>            | <input checked="" type="radio"/> <b>No</b> |

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         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.2 Collaboratori      | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.3.2.1.3 Altri(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.2 Organizzazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.3 Consulenti e collaboratori	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.4 Personale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.5 Bandi di concorso	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.6 Performance	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.7 Enti controllati	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.8 Attività e procedimenti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.9 Provvedimenti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.10 Controlli sulle imprese	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.11 Bandi di gara e contratti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.13 Bilanci	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.14 Beni immobili e gestione patrimonio	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.15 Controlli e rilievi sull'amministrazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.16 Servizi erogati	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.17 Opere pubbliche	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.18 Pianificazione e governo del territorio	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.19 Informazioni ambientali	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.20 Strutture sanitarie private accreditate	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.21 Interventi straordinari e di emergenza	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.22 Altri contenuti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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             | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| F.4.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> 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             | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> 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             | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| F.8.2.2 Modulistica                    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.8.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.8.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.2 Carenza di risorse finanziarie	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.3 Carenza di competenze	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.1.1.2.4 Altro	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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 TRASPARENZA

## **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	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.10 E. Incarichi e nomine	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.2.14.1 I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.14.2 I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.14.3 I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.2.14.4 I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**A.3 Indicare se, tra tali segnalazioni: \***

A.3.1 Ve ne sono alcune pervenute per il tramite del canale whistleblowing	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.3.2 Ve ne sono alcune pervenute tramite altro mezzo (es. segnalazioni anonime anche da soggetti esterni all'amministrazione):	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
A.3.4 Ve ne sono alcune riguardanti violazioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.4 D.1. Contratti pubblici - Programmazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.5 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.6 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.7 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.8 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.9 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.10 E. Incarichi e nomine	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
B.2.14.1 I. AMMISSIONE SERVIZIO ASILO NIDO	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.14.2 I. SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA' FUNEBRI	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.14.3 I. CONSEGNA FARMACI A DOMICILIO	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.2.14.4 I. CONSERVAZIONE FARMACI SCADUTI	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> 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