

Stampato da

JEANNETTE PIA GROSJACQUES

Stampato il

31-03-2021

Utente ultima modifica

JEANNETTE PIA GROSJACQUES

Data ultima modifica

31-03-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e unioni regionali

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI - 91046340070

Stato Modulo

Completato

Annualità

2020

A. Codice di comportamento

A.1 Indicare se il codice di Comportamento è stato adottato *

- Si**
 No

A.2 Indicare l'anno di adozione del Codice di Comportamento *

2014

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

- Si**
 No

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

- Si
 No

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

- Si
 No

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

- Si
 Parzialmente
 No

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

- Si
 No

A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice *

- Si
 No

A.6.1.1 Per ognuna delle seguenti figure indicare il numero medio di ore di formazione erogate sui contenuti del Codice di Comportamento *

Staff del RPCT ove presente *	<input type="text"/>
Referenti ove presenti *	<input type="text"/>
Dirigenti *	<input type="text"/>
Funzionari *	<input type="text" value="3"/>
Altri *	<input type="text" value="3"/>

A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

A.6.1.2.1 Formazione frontale	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.6.1.2.3 Formazione a distanza	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
A.6.1.2.4 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

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

- Si
- No

A.7 Indicare se è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (Cfr. PNA 2019, Parte III, Â§ 1.4, pag 50 e Â§ 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020)

- Si
- No

A.7.1 Indicarne le motivazioni *

E' stata introdotta una procedura con modulistica predefinita per la comunicazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse che prevede in capo al dipendente l'onere di comunicazione al dirigente competente che si pronuncia per l'esonero del dipendente nel procedimento ovvero per il permesso motivato a proseguire. Circolare 4/2015.

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 nel PTPCT o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva" *

- Si
- No
- In corso di redazione

B.2.1 Indicare le motivazioni *

Nel Piano è precisato che qualora si verifichi la condizione l'Amministrazione procederà con le valutazioni di competenza sulla base delle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 215/2019.

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

- Si
- No

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

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

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

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

C. Conflitto di interessi

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

- Si
- No

C.2 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si
- No

C.2.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se *

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

C.2.1.1 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dal PTPC *

- | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| C.2.1.1.1 Carenza di personale | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.2.1.1.2 Carenza di risorse finanziarie | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.2.1.1.3 Carenza di competenze | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.2.1.1.4 Altro | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

C.2.1.1.4.1 Specificare *

La legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 che norma anche il personale della Camera valdostana, disciplina le modalità di richiesta e di rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, nonché i criteri per la valutazione della richiesta. La sporadicità e la limitatezza delle richieste non rendono necessaria un'ulteriore regolamentazione specifica. Si precisa, che ai sensi del d.lgs. 33/2013, sono pubblicate tutte le attività extra-ufficio autorizzate.

C.3 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative *

- Si
- No

C.3.1 Indicare le motivazioni *

Non sono stati adottati atti di natura procedimentale per regolamentare l'iter di attribuzione di incarichi e la verifica delle cause ostative. Si da puntuale attuazione alle previsioni normative, in ultimo nel corso del 2018 per l'incarico di vertice e nel 2019 per gli altri incarichi dirigenziali.

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

0

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

3

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

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

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

- Si
- No

C.7.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

3

C.7.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.7.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.7.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

0

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

- Si
 No

C.8.1 Indicarne le motivazioni *

Non sono state date ulteriori direttive rispetto alla norma. Si procede con la verifica nel casellario giudiziale e nei carichi pendenti. Si precisa che le altre verifiche delle cause di incompatibilità e inconferibilità sono effettuate anche mediante consultazione di Amministrazione trasparente di altre PA o società a partecipazione pubblica.

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

- Si
 No

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

- Si
 No

D. Whistleblowing

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

- Si
 No

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

- | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| D.2.1 Documento cartaceo | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.2.2 Email | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.2.3 Sistema informativo dedicato senza garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

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

D.3.1 Solo dipendenti pubblici *

- Si**
 No

D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici *

- Si**
 No

E. Formazione

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

- Si**
 No

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

- E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica e l'integrità**
- E.2.2 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice di Comportamento**
- E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- E.2.4 Formazione tecnica/specialistica sulle modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio**
- E.2.5 Formazione tecnica/specialistica sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio**

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

E.2.5.1.1 RPCT	<input type="text" value="2"/>
E.2.5.1.2 Staff del RPCT	<input type="text" value="2"/>
E.2.5.1.3 Referenti	<input type="text"/>
E.2.5.1.4 Dirigenti	<input type="text"/>
E.2.5.1.5 Funzionari	<input type="text" value="3"/>
E.2.5.1.6 Altri	<input type="text" value="3"/>

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
E.3.3 Formazione a distanza	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
E.3.4 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

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

- Si
 No

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

- Interni
 Esterni

E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione

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

E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato

Si camera scrI (società del sistema camerale italiano); PA 360 srl

F. Trasparenza

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

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

- Si
 No
 Solo in parte
 In corso di adozione

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

- Si
 No

F.3.1 Indicare il numero delle visite al sito per l'anno di riferimento *

35.047

F.3.2 Indicare la sezione che ha ricevuto il numero maggiore di visite tra le seguenti: *

- Dato non disponibile per le singole sezioni
- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si**
 No

F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute *

3

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente *

3

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente *

0

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

- Si**
 No

F.8.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze *

- Si**
 No

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

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

- Si**
 No

G.1.1 Sebbene non ancora attuata, indicare se *

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

G.1.1.1.1 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti dal PTPC *

- | | | |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| G.1.1.1.1 Carenza di personale | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| G.1.1.1.2 Carenza di risorse finanziarie | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| G.1.1.1.3 Carenza di competenze | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| G.1.1.1.4 Altro | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

G.1.1.1.4.1 Specificare *

Nell'ultimo triennio non si è verificata nessuna cessazione di personale che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali (dirigenti o posizioni organizzative) nè è prevedibile che si verifichino nel triennio di riferimento del PTPC

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

H.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA" o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si**
 No

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

- Si**
 No

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

- Si**
 No

H.1.3.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

3

H.1.3.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate *

0

I. Patti di integrità

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

L. Attuazione delle misure generali

L.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un 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 dell'amministrazione (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 *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

L.1.6 F. Altro (specificare) *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

L.1.6.1 Specificare *

Considerando da un lato l'effetto positivo sulla responsabilizzazione dei dipendenti e dall'altro l'impatto negativo derivante dall'inevitabile appesantimento dei carichi di lavoro legati sia all'attuazione sia al monitoraggio delle misure

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

10

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

8

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

0

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

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

A.2.1.1 Controllo a campione sulla corretta sospensione dell'iscrizione, modifica, cancellazione su istanza di parte al Registro Imprese, Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) e Albo Artigiani *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo a campione sull'attuazione della misura di interoperabilità nell'ambito dei procedimenti di iscrizione, modifica, cancellazione su istanza di parte al Registro Imprese, Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) e Albo Artigiani *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Monitoraggio sulla tempestività di pubblicazione degli avvisi di avvio del procedimento di iscrizione e cancellazione d'ufficio al registro Imprese *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

Nel 2020 non sono stati avviati procedimenti di cancellazione d'ufficio

A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

A.2.1.1 Effettuazione di un report annuale sullo scostamento medio dei costi rispetto al valore di aggiudicazione nell'arco di un anno solare *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo a campione sul ruolo provvisorio esattoriale per il diritto annuale *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

Nel 2020 non sono stati emessi ruoli esattoriali per il diritto annuale

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

A.2.1.1 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale - nell'ordinazione delle fatture *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 Controllo sull'avvenuta costituzione in giudizio in caso di ricorso in materia di contenzioso tributario *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. Regolazione e tutela del mercato

A.2.1.1 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale - nell'ambito del procedimento di cancellazione dei protesti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. ADR - risoluzione delle controversie

A.2.1.1 Monitoraggio sull'attuazione del criterio di rotazione del mediatore nei procedimenti di mediazione e conciliazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. ADR - risoluzione delle controversie

A.2.1.1 Controllo a campione semestrale sul rispetto dei tempi procedurali nell'ambito della gestione della mediazione e conciliazione *

- 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

2

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

2

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

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

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione del Fabbisogno Triennale di personale nella sezione "Amministrazione Trasparente" *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione dei dati relativi alle progressioni economiche di IV fascia nella sezione "Dati ulteriori" in "Amministrazione Trasparente" *

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

9

C.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

9

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

0

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

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

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

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

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

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

C.2.1.1 Incontri finalizzati all'organizzazione del lavoro tenendo in debito conto la sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità nell'ambito delle attività di sportello (front office) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Affinamento del Provveditore con altro funzionario dell'ente nel processo di progettazione della gara *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Comunicazione al RPC degli affidamenti nell'arco dell'anno al medesimo operatore economico quando in numero > 2 *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

C.2.1.1 Comunicazione al RPC in caso di varianti o proroghe dei contratti e della relativa motivazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Incontri finalizzati all'organizzazione del lavoro tenendo in debito conto la sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità nell'ambito della gestione della cassa agli sportelli *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Divisione su almeno due persone (funzionario/dirigente) della fase di approvazione della regolare esecuzione del contratto e della fase di approvazione della liquidazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Incontri finalizzati all'organizzazione del lavoro tenendo in debito conto la sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità nell'ambito dell'accertamento e contestazione di violazioni amministrative (l. 689/1991) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. Regolazione e tutela del mercato

C.2.1.1 Incontri finalizzati all'organizzazione del lavoro tenendo in debito conto la sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità nell'ambito della pubblicazione degli elenchi protesti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. Regolazione e tutela del mercato

C.2.1.1 Incontri finalizzati all'organizzazione del lavoro tenendo in debito conto la sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità nell'ambito dell'emissione delle carte tachigrafiche *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D. MISURE SPECIFICHE DI REGOLAMENTAZIONE

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

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

9

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

8

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

0

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

D.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

D.2.1.1 Monitoraggio sull'avvenuta trasmissione al Segretario Generale della proposta motivata nell'ambito delle procedure attivate di comando o mobilità *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

D.2.1.1 Audit interno sul livello di programmazione delle spese per beni e servizi sulla base del fabbisogno e della valutazione sullo storico sui servizi di provveditorato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Divieto di subappalti almeno nel 70% delle procedure di acquisizione di beni e servizi *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Monitoraggio sull'applicazione della Direttiva del Segretario Generale n. 1/2014 sulla composizione delle commissioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 E. Incarichi e nomine

D.2.1.1 Monitoraggio sull'applicazione della Direttiva del Segretario Generale n. 1/2014 sulla composizione delle commissioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

Nel 2020 non sono state nominate commissioni nell'ambito di procedimenti di incarichi o nomine

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

D.2.1.1 Percentuale di attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali nell'ambito della sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale *

È stata attuata

Non è stata attuata

Si segnala che la misura, benché attuata, non ha raggiunto il target previsto nel PTPCT in quanto uno dei due ispettori svolge anche attività amministrative (posizione organizzativa che prevede la responsabilità di Area). La pianificazione annuale prevedeva lo svolgimento delle visite ispettive congiunte nella seconda parte dell'anno, in cui le limitazioni dovute all'emergenza da COVID- 19 non hanno consentito il rispetto del programma.

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

D.2.1.1 Percentuale di attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali nell'ambito della sicurezza e conformità dei prodotti *

È stata attuata

Non è stata attuata

D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

D.2.1.1 Comunicazione al Segretario Generale dei ricorsi pervenuti in materia di contenzioso tributario *

È stata attuata

Non è stata attuata

D.2.1 I. ADR - risoluzione delle controversie

D.2.1.1 Comunicazione al Segretario Generale del numero di procedure di mediazione attivate e del nominativo del mediatore *

È stata attuata

Non è stata attuata

E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

1

H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

1

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

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

H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 Esternalizzazione di almeno una fase nell'ambito del procedimento di reclutamento del personale *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

I. ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

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

I.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

I.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

I.1.6 F. Altro (specificare)

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

Specificare *

Considerando da un lato l'effetto positivo sulla responsabilizzazione dei dipendenti e dall'altro l'impatto negativo derivante dall'inevitabile appesantimento dei carichi di lavoro legati sia all'attuazione sia al monitoraggio delle misure

A. Segnalazioni ricevute

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

- Si
- No

B. Procedimenti Disciplinari

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

- Si
- No

C. Denunce

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stato destinatario di un procedimento penale 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 del PTPCT in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione 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 sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT *

0

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

0

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

- Si
- No

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

F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo *

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

In ragione dell'affrontare la problematica sia nella fase di definizione del Piano, sia nella fase di attuazione e nell'ambito della formazione

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

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

Si tratta di un obbligo per tutte le amministrazioni e in quanto tale non si ritiene incida sulla reputazione dell'Ente

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 dal PTPCT *

Monitoraggio con audit: schede semestrali, controlli, scadenziari; definizione e adattamento misure specifiche e sostenibili grazie a collaborazione tra RPCT, dirigenti e funzionari; chiarezza misure: indicazione responsabile, indicatori e target; obiettivi performance individuali su attuazione PTPCT; invio PTPCT ai dipendenti, consegna ai dirigenti scadenziario e creazione di alert via mail

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

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

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

Per quanto è possibile dedurre dai controlli effettuati e dall'assenza di segnalazioni e/o criticità, si ritiene che il sistema di misure attuate sia idoneo in rapporto all'impatto sull'organizzazione, ai costi stimati e al grado di efficacia dello stesso.

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 *

L'impulso e il coordinamento da parte del RPCT e del funzionario di supporto; disponibilità continua per uffici; predisposizione scadenziari e sistema di alert sulla posta elettronica; monitoraggio e organizzazione riunioni in corso d'anno, raccordo con il Piano delle Performance attraverso l'assegnazione di specifici obiettivi individuali.