

Stampato da

LARA BRUNEL

Stampato il

28-01-2022

Utente ultima modifica

LARA BRUNEL

Data ultima modifica

28-01-2022

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Comuni fino a 5.000 abitanti

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUNE DI CANAZEI - 00374450229

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2021

A. Segnalazioni ricevute

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

- Si**
- No**

B. Procedimenti Disciplinari

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

- Si**
- No**

C. Denunce

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

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

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

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la consapevolezza è rimasta invariata.

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

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la capacità di individuare rischio corruttivo è rimasta invariata.

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la reputazione è rimasta invariata.

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 *

Lo stato di attuazione del PTCT è buono.

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 *

Si ritiene il PTCT idoneo e adeguato.

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 *

Si ritengono le azioni intraprese idonee.

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

- Si
 No

A.4.1.1 Indicare se le disposizioni ulteriori riguardano: *

- | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A.4.1.1.1 Le caratteristiche specifiche dell'ente | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| A.4.1.1.2 I comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| A.4.1.1.3 Altro (specificare) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> 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 *

3

Referenti ove presenti *

0

Dirigenti *

0

Funzionari *

0

Altri *

6

A.6.1.2 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

A.6.1.2.1 Formazione frontale

Si

No

A.6.1.2.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni

Si

No

A.6.1.2.3 Formazione a distanza

Si

No

A.6.1.2.4 Altro (specificare)

Si

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

B. Rotazione del personale

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

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

Si

No

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

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

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

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

C. Conflitto di interessi

C.1 Indicare se è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di 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 (ex art. 53, co. 7 e 8, d.lgs. 165/2001) degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, se la misura è stata attuata *

- Si
- No

C.3 Con riferimento alle misure su inconfiribilità 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.4 Con riferimento alle misure su inconfiribilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPC in esame *

5

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

C.4.1.1 Dirigenti Si No

C.4.1.2 Funzionari Si No

C.4.1.3 Altro(specificare) Si No

C.4.1.3.1 Specificare *

4 dipendenti responsabili

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

Si

No

C.5.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

6

C.5.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.5.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

C.5.1.3 Indicare il numero di procedimenti sanzionatori avviati dal RPCT *

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 *

5

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

C.6.1.1 Dirigenti Si No

C.6.1.2 Funzionari Si No

C.6.1.3 Altro(specificare) Si No

C.6.1.3.1 Specificare *

4 dipendenti responsabili

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 *

6

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 inconfiribilità 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 *

L'Ente è di piccole dimensioni. Sono stati acquisiti i casellari giudiziari dei dipendenti e del Segretario comunale.

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

Si

No

C.9.1 Indicare il numero di verifiche effettuate *

6

C.9.1.1 Indicare il numero di verifiche effettuate a seguito di segnalazioni pervenute *

0

C.9.1.2 Indicare il numero totale di eventuali violazioni accertate *

0

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 checked="" 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 (Opzione non prevista dalle norme) | <input type="radio"/> Si | <input checked="" type="radio"/> No |
| D.2.4 Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante (Opzione prevista dalle norme) | <input checked="" 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

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

Il Comune si avvale del servizio whistleblowing del Consorzio dei Comuni Trentini. Dal sito si può accedere alla piattaforma per le segnalazioni <https://www.comune.canazei.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Servizio-Whistleblowing2>

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

E.2.1.1 Per le seguenti figure, indicare il numero medio di ore di formazione erogate

E.2.1.1.1 RPCT	3
E.2.1.1.2 Staff del RPCT	
E.2.1.1.3 Referenti	
E.2.1.1.4 Dirigenti	
E.2.1.1.5 Funzionari	
E.2.1.1.6 Altri	6

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

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

E.2.3.1.1 RPCT	3
E.2.3.1.2 Staff del RPCT	
E.2.3.1.3 Referenti	
E.2.3.1.4 Dirigenti	
E.2.3.1.5 Funzionari	
E.2.3.1.6 Altri	6

E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite

E.3.1 Formazione frontale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni	<input type="radio"/> Si	<input checked="" 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 checked="" 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.4.1 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti

- 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 checked="" type="radio"/> Si	<input 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 checked="" type="radio"/> No

E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato

Maggioli Formazione

F. Trasparenza

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 *

19551

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

- Si**
 No

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

L'Ente pur essendo di piccole dimensioni e facendo fatica per la scarsità di personale ad adempiere a tutti gli obblighi di trasparenza, cerca di tenere costantemente aggiornato il sito

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

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

- Si**
 No

G.1.2 Indicare se sono state effettuati controlli sull'attuazione della misura *

- Si
- No

G.1.3 Indicare se sono state adottate misure per il rispetto del divieto di pantouflage quali, ad esempio, la previsione di obblighi in capo al personale cessato di informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione: *

- Si
- No

G.1.3.1 Indicare quali

L'Ente in base al PTPC inserisce nel contratto apposito articolo sul divieto di pantouflage e alla cessazione del rapporto di lavoro fa sottoscrivere apposita dichiarazione.

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

H.1 Indicare se, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165 del 2001, 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

I. Patti di integrità

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

L. Rapporti con portatori di interessi particolari

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

M. Attuazione delle misure generali

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

M.1.1 A. Sulla qualità dei servizi *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

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

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

M.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini *

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

M.1.6 F. Altro (specificare)

- Positivo
- Negativo
- Neutrale

M.1.6.1 Specificare *

L'Ente è di piccole dimensioni e con poco personale: spesso il rispetto degli obblighi imposti dal piano rallenta

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

Si

No

A. MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO

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

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

67

A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

67

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

0

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

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Controllo puntuale dei requisiti in capo al vincitore; *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Adempimento puntuale di tutte le comunicazioni in banche dati pubbliche â€“ INPS, INAIL, siti ministeriali; *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Erogazione di tutte le spettanze al personale dipendente nei tempi previsti dalla normativa / CCPL; *

- È stata attuata
 Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Accoglimento delle richieste il cui diritto è previsto nel CCPL o nel regolamento del personale dipendente o altra normativa *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

A.2.1.1 Gestione del personale con apposito software e impegno a bilancio di ciascuna erogazione; *

- 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 della scadenza della pratica attraverso software; Verifica puntuale dei tempi di evasione istanze; *

- 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 puntuale di tutte le pratiche; Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile; Calcolo del contributo di costruzione da versare da parte dell'Ufficio Tecnico in base alla normativa vigente *

- 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 Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'immobile; Controllo puntuale di tutte le pratiche in Commissione edilizia *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica preventiva delle modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici e della possibilità di accesso; Soddisfazione puntuale di tutte le richieste salvo indisponibilità al CBT; *

- 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 Formalizzazione tenendo conto della fattispecie oggetto di verifica degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo; Controlli di almeno il 10% delle richieste di idoneità alloggiativa; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

A.2.1.1 Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

A.2.1.1 Verifica successiva all'utilizzo da parte dell'ufficio tecnico; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

A.2.1.1 Verifica dei requisiti per l'ottenimento dei benefici tariffa tagesmutter, tariffa ristorazione, partecipazione all'iniziativa estate ragazzi, ecopannolini *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo puntuale dei requisiti per i contratti di importo superiore a 40.000 euro; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica a campione per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica curriculum o pubblicazioni dell'incaricato; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica della corretta esecuzione dell'incarico; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 Controllo del lavoro della direzioni lavori / coordinatore della sicurezza da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

A.2.1.1 Verifica puntuale delle segnalazioni relative ad eventuali disservizi; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 Controllo puntuale dei requisiti per i contratti di importo superiore a soglie PAT; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 E. Incarichi e nomine

A.2.1.1 Verifica a campione per i contratti di importo inferiore a normativa PAT; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Monitoraggio dei tempi di approvazione dei documenti per i quali vi è scadenza prevista dalla normativa; Monitoraggio dei tempi di approvazione dei documenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo puntuale della regolarità contributiva e nei contratti sopra i 5.000 euro verifica fiscale; Monitoraggio dei tempi di liquidazione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Approvazione delle risultanze contabili con apposito provvedimento; Verifica da parte della Ragioneria della rispondenza degli incassi /spese dichiarati e versati / prelevati; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Parere del revisore dei conti per la verifica del rispetto di tutte le norme in materia di bilancio *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Invio alla Corte dei conti o altro organo di controllo dei documenti approvati; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica puntuale di tutte le segnalazioni; Controllo puntuale di tutte le pratiche in Commissione edilizia; Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'immobile; Controllo puntuale di tutte le segnalazioni in base all'assenza dei necessari atti autorizzativi fissati per legge; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo puntuale su tutte le richieste di iscrizione anagrafica e cambio abitazione all'interno del Comune; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo per tutte le pratiche con anomalie/scissioni familiari o con segnalazione da parte di terzi per le richieste di cancellazione anagrafica; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Verifica puntuale dei tempi di realizzazione dei controlli; Controllo della scadenza della pratica attraverso software; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

A.2.1.1 Controllo puntuale di tutti i parametri di abuso in relazione alla segnalazione pervenuta e allo stato dei luoghi; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

A.2.1.1 Verifica del numero di ricorsi in corso e loro esito *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

A.2.1.1 Inserimento negli strumenti di programmazione di obiettivi realizzabili *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

A.2.1.1 Esame della pratica di parere in Commissione Edilizia; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

A.2.1.1 Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

A.2.1.1 Verifica della coerenza con la pianificazione generale del Comune o con i piani sovraordinati previsti dalla normativa urbanistica; Monitoraggio dei tempi di procedura di approvazione di piano o variante; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

A.2.1.1 Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze; Procedura formalizzata di gestione dell'iter; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

A.2.1.1 Calcolo del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, del calcolo degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

A.2.1.1 Verifiche in accordo con la stazione forestale di Valle con criteri da essa stabiliti; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

A.2.1.1 Verifica puntuale dei tempi di realizzazione dei controlli; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

A.2.1.1 Verifica dei ricorsi e del loro esito; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

A.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

A.2.1.1 Verifica annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili; *

- 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

41

B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

41

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

0

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

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Pubblicazione dei bandi di selezione; Pubblicazione della possibilità di progressione di carriera o apposito bando; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Definizione con provvedimento in relazione alla singola posizione da coprire; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Definizione delle chiamate a termine con provvedimento in relazione alla singola posizione da coprire; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

B.2.1.1 Definizione con provvedimento in relazione alla possibilità di progressione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Pubblicizzazione in anticipo e contestualmente alla convocazione delle sedute commissione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Definizione dei tempi minimi per l'integrazione delle pratiche; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Pubblicazione nell'albo telematico del comune di tutti gli interventi, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

B.2.1.1 Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

B.2.1.1 Pubblicizzazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

B.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del contributo di abbattimento tariffa tagesmutter , tariffa ristorazione scuola dell'infanzia ed ecopannolini; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Ricorso al mercato elettronico e alle centrali di acquisto ministeriali; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

B.2.1.1 Visita periodica da parte del RUP e DL al cantiere; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 Pubblicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti dalla normativa provinciale/nazionale; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 Acquisizione dell'incarico o della consulenza con sistemi elettronici di negoziazione (MEPAT, ACQUISTI IN RETE PA) ove possibile; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 Verifica iscrizione MEPAT o elenco operatori economici; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 E. Incarichi e nomine

B.2.1.1 Pubblicizzazione delle nomine effettuate *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Formalizzazione della procedura di alienazione (procedura ad evidenza pubblica con bando), tranne che nel caso di permuta e in casi esclusi dalla normativa provinciale; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Adozione di procedure aperte; Pubblicizzazione sul sito web dell'amministrazione; Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare ove economicamente conveniente; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Adozione di procedure a trattativa privata solo ove economicamente conveniente cmq sotto le soglie pat; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare tramite provvedimento al verificarsi dei casi; Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso tramite provvedimento al verificarsi dei casi; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Pubblicazione nell'albo telematico del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino (ordinanze), nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

B.2.1.1 Comunicazione dei tempi massimi di evasione delle istanze ai richiedenti; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

B.2.1.1 Definizione delle scelte di mandato attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente â€“ DUP, PEG, Piani settoriali *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

B.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

B.2.1.1 Per evitare l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta, i prezzi dei lavori devono essere fatti sulla base del prezzario provinciale e previsione della necessità di affidare l'opera a scomputo come il soggetto pubblico ove necessario; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

B.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

B.2.1.1 Avviso preliminare sulle necessità individuate dall'Amministrazione per consentire la presentazione di richieste *

- 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

30

C.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

30

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

0

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

C.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

C.2.1.1 Verifica della richiesta con la compatibilità delle esigenze dell'Amministrazione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Ai fini del calcolo del valore della sanzione e dell'abuso ci si avvale della possibilità di effettuare la stima del bene da parte dell'Agenzia delle Entrate - Agenzia del Territorio previa stipula di apposita convenzione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni (MISURA ETICA) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

C.2.1.1 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio o la concessione; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

C.2.1.1 Ricorso ai caf per dichiarazione ICEF o ISEE *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese; *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Definizione preventiva delle prestazioni attese *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Utilizzo di modelli di lettera di invito o appalto pubblico conforme a quello utilizzato dall'APAC della PAT *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

C.2.1.1 Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

C.2.1.1 Procedura formalizzata secondo la normativa vigente per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

C.2.1.1 Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 E. Incarichi e nomine

C.2.1.1 Definizione di obblighi contrattuali delle parti in apposita convenzione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 E. Incarichi e nomine

C.2.1.1 1. Procedura che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 E. Incarichi e nomine

C.2.1.1 Ove possibile formalizzazione dei criteri per la nomina prima della visione delle candidature *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Verifica da parte degli organi politici della rispondenza dei documenti preparati alle esigenze *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Ai fini del calcolo del valore della sanzione e dell'abuso ci si avvale della possibilità di effettuare la stima del bene da parte dell'Agenzia delle Entrate - Agenzia del Territorio previa stipula di apposita convenzione *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Segnalazione agli organi competenti per eventuali altri accertamenti o sanzioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso e dell'urgenza nel provvedere, nonché dell'accessibilità al luogo *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 H. Affari legali e contenzioso

C.2.1.1 Richiesta pagamento spese liquidate in caso di ricorsi vinti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

C.2.1.1 L'individuazione di un'opera come prioritaria viene fatta con il coinvolgimento del Segretario comunale e della Giunta comunale, per evitare che l'opera sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

C.2.1.1 Controdeduzione puntuale alle osservazioni pervenute rispetto all'approvazione di piani e convenzioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

C.2.1.1 In caso di monetizzazione degli standard urbanistici effettuazione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione o prima del rilascio della concessione edilizia, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

C.2.1.1 Controdeduzione puntuale alle osservazioni pervenute rispetto all'approvazione di piani o varianti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

C.2.1.1 Misurazione dei quantitativi consegnati in accordo con i rappresentanti degli enti aderenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

C.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

C.2.1.1 Consegna legna a tutti i richiedenti che fanno la domanda, in base ai criteri di accoglimento delle richieste stabilite dalle singole Asuc *

- 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

16

D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

16

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 Creazione di griglie per la valutazione dei candidati nei diversi procedimenti indicati nel piano *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Procedura relativa all'espletamento dei controlli *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Standardizzazione delle richieste di accesso al prestito e di iscrizione al CBT *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Esplicitazione della documentazione necessaria anche attraverso l'approvazione di regolamenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D.2.1.1 Stesura regolamento / bando per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D.2.1.1 Definizione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D.2.1.1 Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

D.2.1.1 Regolamento per concessione contributo abbattimento della tariffa tagesmutter ed ecopannolini *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

- D.2.1.1.1.A Non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC
- D.2.1.1.1.B Sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- D.2.1.1.1.C Non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPC

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

D.2.1.1 Creazione di griglie per la valutazione delle offerte *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Incarico definito con provvedimento *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti - nelle procedure negoziate controlli preventivi e controllo in capo al vincitore *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

D.2.1.1 Individuazione di associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari con apposito provvedimento *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

D.2.1 I. SERVIZI CIMITERIALI

D.2.1.1 Formalizzazione del regolamento cimiteriale *

- 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

10

H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti *

10

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

0

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

H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

H.2.1.1 Definizione della composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Definizione preventiva o nell'atto di nomina di criteri per la composizione delle commissioni in relazione alle necessità *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Nomina dopo la presentazione delle offerte della commissione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Definizione preventiva di criteri per la composizione delle commissioni *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

H.2.1.1 Verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti *

- È stata attuata
- Non è stata attuata

H.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

H.2.1.1 Revoca solo in autotutela legittimamente motivata da parte dei custodi *

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

H.2.1 I. SERVIZIO VIGILANZA BOSCHIVA

H.2.1.1 Procedura formalizzata dell'iter del verbale *

- 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 *

Il Comune di Canazei è un ente di piccole dimensioni e l'attuazione del piano spesso rallenta l'attività

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

- Si**
 - No**
-

A. Segnalazioni ricevute

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

- Si
- No

B. Procedimenti Disciplinari

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

- Si
- No

C. Denunce

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

D. Procedimenti Penali

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

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

0

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

0

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

- Si
- No

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

F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo *

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la consapevolezza è rimasta invariata.

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

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la capacità di individuare rischio corruttivo è rimasta invariata.

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

Il Comune non ha avuto casi e quindi la reputazione è rimasta invariata.

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 *

Lo stato di attuazione del PTCT è buono.

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 *

Si ritiene il PTCT idoneo e adeguato.

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 *

Si ritengono le azioni intraprese idonee.