

Stampato da

ROSANNA CARAGIULO

Stampato il

26-01-2026

Utente ultima modifica

ROSANNA CARAGIULO

Data ultima modifica

26-01-2026

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Enti Pubblici non Economici

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

AGENZIA LUCANA DI SVILUPPO ED INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA - 00627370778

Stato Modulo

Completato

Annualità

2025

## 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  **Si**  **No**
- A.4.1.1.2 I comportamenti che derivano dal profilo di rischio specifico dell'ente, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio  **Si**  **No**
- A.4.1.1.3 Altro (specificare)  **Si**  **No**

**A.4.1.1.3.1 Specificare**

il provvedimento in corso di definizione considera anche il DPR 81/2023

**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 (cfr. art. 15, co. 5 e 5 bis DPR 62/20132 come modificato dal DPR 81/2023 circa la formazione del personale anche sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico) \***

- 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 \*

3

Dirigenti \*

3

Funzionari \*

3

Altri \*

0

**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.6.2.1 Indicare il numero di verifiche effettuate**

3

**A.6.2.1.1 Indicare il numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate**

0

**A.6.2.1.2 Indicare la frequenza delle verifiche**

- Mensile
- Bimestrale
- Trimestrale
- Quadrimestrale
- Semestrale
- Annuale
- Altro

**A.7 Indicare se è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale (Cfr. PNA 2019, Parte III, Å§ 1.4, pag 50 e Å§ 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, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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.2 Indicare se nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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.7 Indicare se, in presenza dei necessari presupposti, è stata realizzata la Rotazione Straordinaria del personale presso l'ente/amministrazione \***

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

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

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

## C. Conflitto di interessi

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

- Si  
 No

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

- Si  
 No

**C.3 Con riferimento alle misure su inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, indicare se nel PTPCT, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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 inconferibilità: Indicare il numero di dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità pervenute nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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 o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \***

2

**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 checked="" type="radio"/> No |
| C.6.1.3 Altro(specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" 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 \***

2

**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, o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sono esplicitate direttive per effettuare controlli sui precedenti penali \***

- Si
- No

**C.9 Indicare se sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPC o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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

**C.11 Indicare se sono state disciplinate procedure per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (e i relativi aggiornamenti al verificarsi di situazioni che determinano un mutamento di quanto precedentemente dichiarato) rese dal personale e dai consulenti e collaboratori \***

- Si
- No

**C.12 Indicare se nel corso dell'anno sono state rilevate ipotesi di conflitto di interessi. \***

- 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.1.2 Indicare con quale modalità il segnalante può inoltrare la segnalazione: \***

- |                       |                                     |                          |
|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| D.1.2.1 Forma Scritta | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| D.1.2.2 Forma Orale   | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

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

\*

D.2.1 Documento cartaceo	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
D.2.2 Email e/o PEC	<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 Gli altri soggetti individuati dal dlgs 24/2023 (art. 3 ) e specificati nelle LLGG ANAC 311/2023 \***

- Si  
 No

## E. Formazione

**E.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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.2.6 Formazione nella materia della gestione del conflitto di interessi

E.2.1 Formazione e sensibilizzazione sui temi dell'etica pubblica 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

2

E.2.1.1.2 Staff del RPCT

2

E.2.1.1.3 Referenti

2

E.2.1.1.4 Dirigenti

2

E.2.1.1.5 Funzionari

2

E.2.1.1.6 Altri

2

E.2.3 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

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

E.2.3.1.1 RPCT

8

E.2.3.1.2 Staff del RPCT

8

E.2.3.1.3 Referenti

8

E.2.3.1.4 Dirigenti

8

E.2.3.1.5 Funzionari

8

E.2.3.1.6 Altri

8

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

1

E.2.5.1.2 Staff del RPCT

1

E.2.5.1.3 Referenti

E.2.5.1.4 Dirigenti

1

E.2.5.1.5 Funzionari

E.2.5.1.6 Altri

**E.3 Indicare se la formazione è stata erogata tramite**

E.3.1 Formazione frontale

Si

No

E.3.2 Laboratori con analisi di casi pratici / esercitazioni

Si

No

E.3.3 Formazione a distanza

Si

No

E.3.4 Altro (specificare)

Si

No

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

Si

No

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

#### E.5.1.4.1 Specificare altro soggetto pubblico

Syllabus/INPS

## F. Trasparenza

#### F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati così come previsti nel PTPC o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \*

- Si  
 No

#### F.1.1 Indicarne la periodicità \*

- Mensile  
 Bimestrale  
 Trimestrale  
 Quadrimestrale  
 Semestrale  
 Annuale  
 Altro

#### F.1.2.0 Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, Å§ 3 parte trasparenza) \*

- Si  
 No

#### F.1.2 Indicare se i monitoraggi hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati \*

- Si  
 No

**F.1.2.1 Indicare in quale/i macro-famiglia/e**

F.1.2.1.1 Disposizioni generali	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.2 Organizzazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.3 Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.4 Personale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.5 Bandi di concorso	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.6 Performance	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.7 Enti controllati	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.8 Attività e procedimenti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.9 Provvedimenti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.10 Controlli sulle imprese	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.11 Bandi di gara e contratti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.13 Bilanci	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.14 Beni immobili e gestione patrimonio	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.15 Controlli e rilievi sull'amministrazione	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.16 Servizi erogati	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.17 Opere pubbliche	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.18 Pianificazione e governo del territorio	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.19 Informazioni ambientali	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.20 Strutture sanitarie private accreditate	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.21 Interventi straordinari e di emergenza	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.22 Altri contenuti	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**F.2 Indicare se 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.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" (cfr. art. 5, co. 1 dlgs 33/2013) \***

- Si
- No

**F.6 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" (cfr. art. 5, co. 2 dlgs 33/2013) \***

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

- 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'adempimento è rallentato dalla incompleta informatizzazione del sito. Sarebbe molto utile un software pacchettizzato che si adeua automaticamente alla normativa

## 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.1.2.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

1

**G.1.2.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate\* \***

0

**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**

la previsione di obblighi sia in capo al personale cessato che degli operatori economici di informare l'amministrazione degli incarichi assunti nei tre anni successivi alla cessazione

## 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

**I.1 Indicare se le amministrazioni predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse \***

- Si
- No

**I.1.2 Indicare il numero di Bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di Integrità rispetto al totale dei bandi predisposti nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in esame \***

177

**I.1.3 Indicare in quanti contratti tra quelli stipulati nell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, in esame sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità \***

177

**I.1.4 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura**

- Si
- No

**I.1.4.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

177

**I.1.4.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate \***

0

**I.1.5 Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati \***

- Si
- No

## 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 \***

NC

**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**

28

### **A.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

28

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

0

## 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**

46

### **B.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

46

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

**B.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, astensione per conflitti d'interesse; tutela del dipendente che segnala l'illecito; formazione alla legalità; avviso pubblico per premi e riconoscimenti a terzi \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, astensione per conflitti d'interesse; tutela del dipendente che segnala l'illecito; formazione alla legalità; avviso pubblico per premi e riconoscimenti a terzi \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, standardizzazione procedure, normativa sugli appalti pubblici \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**B.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, standardizzazione procedure, normativa sugli appalti pubblici, formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**B.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

- 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

38

### C.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

38

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

**C.2.1.1 applicazione codice di comportamento; trasparenza; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, standardizzazione procedure, normativa sugli appalti pubblici \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, astensione per conflitti d'interesse; tutela del dipendente che segnala l'illecito; formazione alla legalità; avviso pubblico per premi e riconoscimenti a terzi \***

- 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 trasparenza, codice di comportamento, standardizzazione procedure, normativa sugli appalti pubblici \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**C.2.1.1 trasparenza, normativa sugli appalti pubblici, standardizzazione procedure, pareri dell'avvocato e del revisore \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**C.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

- 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**

27

**D.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

27

**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. Concorsi e prove selettive****D.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento; rotazione del personale ove possibile \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**D.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente****D.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE**

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

**E.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale**

19

**E.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \***

19

**E.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \***

0

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

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

**E.2.1.1 applicazione codice di comportamento; trasparenza; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnala un illecito; formazione alla legalità \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnala un illecito; formazione alla legalità; standardizzazione delle procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente. \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 applicazione codice di comportamento; standardizzazione delle procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente. astensione per conflitto d'interesse; \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

## E.2.1 D.5 Contratti pubblici - Esecuzione

**E.2.1.1 applicazione codice di comportamento; standardizzazione delle procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente. astensione per conflitto d'interesse; \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

## E.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**E.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

## E.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**E.2.1.1 codice di comportamento; controllo esito cause intentate contro l'amministrazione previo parere; parere motivato dell'avvocato dell'Agenzia e del Revisore dei Conti su richiesta del Direttore; elenco delle transazioni approvate in un anno \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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

### F.1.1 Numero di misure programmate inserite nel modulo Piano Triennale

17

### F.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

17

### F.1.3 Numero di misure NON attuate nei tempi previsti \*

0

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

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

**F.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 applicazione codice di comportamento; trasparenza; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, astensione per conflitti d'interesse; tutela del dipendente che segnala l'illecito; formazione alla legalità; avviso pubblico per premi e riconoscimenti a terzi \***

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

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

**F.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

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

## F.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**F.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

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

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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

13

### G.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

13

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

0

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

## G.2.1 A. Concorsi e prove selettive

**G.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento; rotazione del personale ove possibile \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità. \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 applicazione codice di comportamento; trasparenza; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

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

**G.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità; standardizzazione delle procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente. \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

## G.2.1 E. Incarichi e nomine

**G.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

- 
- È stata attuata
  - Non è stata attuata

## G.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**G.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**G.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H. MISURE SPECIFICHE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

18

### H.1.2 Numero di misure attuate nei tempi previsti \*

18

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

**H.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 applicazione codice di comportamento; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnali un illecito; formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 applicazione codice di comportamento; trasparenza; rotazione del personale, e/o condivisione delle fasi procedurali e frazionamento delle funzioni; astensione per conflitto d'interesse; tutela del dipendente che segnala un illecito; formazione alla legalità \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 trasparenza, codice di comportamento, astensione per conflitti d'interesse; tutela del dipendente che segnala l'illecito; formazione alla legalità; avviso pubblico per premi e riconoscimenti a terzi \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 applicazione codice di comportamento; standardizzazione delle procedure; trasparenza interna; verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente. astensione per conflitto d'interesse; \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**H.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, astensione per conflitti d'interesse, tutela del dipendente che segnala l'illecito \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## H.2.1 N. Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente

**H.2.1.1 trasparenza, rotazione del personale, codice di comportamento, astensione per conflitto di interessi, tutela del dipendente che segnala l'illecito, formazione alla legalità \***

- 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 \***

NC

**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, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi \***

- Si
- No

## B. Procedimenti Disciplinari

**B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi \***

- Si
- No

## C. Denunce

**C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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 o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 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 o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

**E.1 Indicare il numero di segnalazioni effettuate dal RPCT all'OIV sulle disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

0

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

0

**E.3 Indicare se il PTPCT, o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni \***

- Si
- No

**E.4 Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO \***

- 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**

conoscenza maggiore del fenomeno

**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**

maggiori consapevolezza

**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**

maggiori consapevolezza

**F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT, o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, 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 o dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO \***

La conoscenza delle misure e la divulgazione dei principi dell'etica e della legalità è sempre più pregnante nei

**F.3 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.3.1 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 \***

Il punto di forza è la divulgazione del PTPCT e l'educazione alla legalità. Le criticità derivano dai molteplici adempimenti, dalla mancanza di un applicativo a supporto e dai tempi a disposizione per le specifiche attività