

Codice fiscale Amministrazione	Denominazione Amministrazione	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
80030090957	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Oristano	Enrico Salvatore	Massidda	27.06.1957	Segretario Generale	26.03.2013	NO						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	<p>Si ritiene che il livello effettivo sia adeguato rispetto alle dimensioni, al personale e al contesto organizzativo della CCIAA di Oristano. I limiti di tale situazione, peraltro puntualmente segnalati sia nel PTPC 2013-2015 che in quello 2014-2016 (con riferimento specifico alle dimensioni della CCIAA di Oristano, all'esigenza di disporre di risorse umane adeguate ed appropriate, all'incremento continuo di adempimenti ai quali non si può far fronte se non distogliendo personale e tempo dalle attività consolidate necessarie per assicurare l'espletamento della mission istituzionale dell'ente, al sovrapporsi di norme, circolari ed indicazioni che richiedono una continua minuziosa attività di confronto e coordinamento).</p> <p>Nonostante queste criticità, quasi tutte le attività di prevenzione del rischio previste nel PTPC 2014-2016 sono state realizzate e si presume che nel triennio sarà possibile implementare quelle che hanno avuto parziale attuazione. Sono state poste in essere misure di prevenzione del rischio riferibili a tutte le tipologie previste nel PTPC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • quelle collegate alle attività oggetto di intervento nell'anno di riferimento in relazione all'analisi del rischio; • quelle relative a problematiche specifiche ma da riferire e riportare in ciascun anno del triennio in considerazione.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC	<p>Gli scostamenti rispetto a quanto previsto nel PTPC sono conseguenza essenzialmente del numero consistente e della complessità di adempimenti che discendono dalle norme generali di riferimento del Piano, oltre che della impossibilità di dedicare in maniera esclusiva risorse umane adeguate ed appropriate all'attuazione del Piano stesso. La necessità di una continua informazione, del costante aggiornamento e della verifica del contenuto delle disposizioni, del loro coordinamento con altre normative di settore (ad esempio privacy) fino alla costruzione degli strumenti operativi (ad esempio modelli di dichiarazione), al caricamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale ecc. comporta una mole di lavoro, da rendere a livelli elevati di complessità e professionalità, alla quale non si può far fronte con le risorse umane disponibili. Ciò comporta l'impossibilità di far fronte a tutti gli adempimenti in maniera adeguata e completa.</p>
1.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	<p>Il RPC (Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza e unico Dirigente dell'Ente) ha svolto costantemente attività di impulso e coordinamento nei confronti dei Responsabili di Servizio e del restante personale al fine di consolidare la cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica trasferendo e dando attuazione a tali principi nell'attività amministrativa dell'ente. Le dimensioni della Camera costituiscono da questo punto di vista un'opportunità e una criticità al medesimo tempo. Infatti, da un lato consentono un rapporto diretto e immediato del RPC praticamente con tutti i dipendenti, dall'altro condizionano la possibilità di articolare gli adempimenti connessi all'attuazione delle misure di prevenzione del rischio in maniera compiuta e organica differenziando compiti e funzioni nell'ambito degli uffici e del personale disponibile.</p> <p>L'azione del RPC è stata comunque supportata anche dall'introduzione, peraltro prevista nel PTPC quale specifica misura di prevenzione del rischio, di una sezione della rete interna destinata alla comunicazione di notizie, disposizioni, comunicazioni e alla divulgazione di schemi e modelli operativi accessibile e attivabile da parte di tutti i dipendenti, con</p>
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	<p>Come indicato al punto precedente, un elemento di ostacolo nell'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC può essere individuato nell'impossibilità di disporre di una struttura articolata di supporto che consenta il costante monitoraggio e il regolare presidio delle attività previste nel PTPC. Sono state evidenziate nei punti precedenti le ragioni di tale situazione, alla quale comunque si cerca di far fronte compatibilmente con le oggettive difficoltà segnalate.</p>

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se sono stati effettuati controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:		
2.A.1	Si	X	
2.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.A.4	Se non sono stati effettuati controlli, indicare le motivazioni del loro mancato svolgimento:		
2.B	Se sono stati effettuati controlli, indicare in quali delle seguenti aree sono state riscontrate irregolarità: (più risposte possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.C	Se sono stati effettuati controlli, indicare come sono stati svolti nonché i loro esiti:		<p>E' stato introdotto operativamente nell'Ente un sistema di controllo interno sugli atti e sui documenti a corredo dei procedimenti capace di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. Tale sistema, inserito nel PTPC, è stato posto in essere mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione; • almeno un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato; • la razionalizzazione organizzativa delle procedure di adozione degli atti con estensione delle verifiche e dei controlli in fase istruttoria ad almeno tre soggetti/uffici (Responsabile del procedimento/ responsabile del servizio/segreteria) prima dell'adozione finale dell'atto da parte del Segretario Generale.
2.D	Indicare se le attività ispettive sono state incluse tra le aree esposte a rischio di corruzione:		
2.D.1	Si (indicare le eventuali irregolarità riscontrate)	X	Non sono state riscontrate irregolarità
2.D.2	No, l'amministrazione non svolge attività ispettive		
2.D.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.D.4	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
2.E	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare) :		<p>Il modello di gestione del rischio adottato dall'ente è un adattamento al contesto e all'assetto organizzativo e operativo della Camera di commercio di Oristano delle linee guida predisposte da Unioncamere e aggiornate nel mese di gennaio 2014 secondo il Piano Nazionale Anticorruzione. La necessità di adattare le misure di prevenzione del rischio individuate nel PNA e riprese da Unioncamere alla specifica situazione dell'ente è stata evidenziata già nel PTPC e discende dalla considerazione che non sempre le misure che risultano adeguate nel caso di enti che abbiano una particolare tipologia, una determinata dimensione/articolazione e uno specifico assetto organizzativo risultano praticabili e coerenti in enti con diverse caratteristiche. Un esempio è quello della rotazione del personale, non praticabile negli enti di piccole dimensioni, dove, con riferimento all'organico e alla struttura organizzativa, nonché alle competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, la rotazione non è possibile e va sostituita con altri accorgimenti organizzativi. Complessivamente, anche alla luce di quanto sopra esposto, il modello di</p>
3	MISURE ULTERIORI		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie:		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
3.B	Se sono state attuate misure ulteriori, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure: (più risposte possibili)		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia:		
3.D	Indicare le eventuali misure ulteriori che l'Ente dovrebbe adottare e attuare per rendere più efficace la prevenzione della corruzione:		Si ritiene che le misure attuali siano sufficientemente efficaci per assicurare la prevenzione della corruzione
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente":		
4.A.1	Si		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2014	X	

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.B	Se è stato informatizzato il flusso della pubblicazione dei dati, indicare quali tra i seguenti dati è pubblicato sulla base di un flusso informatizzato: (più risposte possibili)		
4.B.1	Dirigenti (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.2	Consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.3	Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati (art. 26 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.4	Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.5	Servizi erogati (art. 32 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.6	Tempi di pagamento (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.7	Tipologie di procedimento (art. 35 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.B.8	Contratti (art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico:		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013: (più risposte possibili)		
4.D.1	Sì, nei confronti degli organi di indirizzo politico (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.2	Sì, nei confronti dei dirigenti responsabili della pubblicazione (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.3	Sì, nei confronti degli amministratori societari che non hanno comunicato dati ai soci pubblici (indicare il numero di sanzioni)		
4.D.4	No, anche se è stato disciplinato il procedimento con l'adozione di un regolamento	X	
4.D.5	No, non è stato disciplinato il procedimento		
4.D.6	No, non sono state riscontrate inadempienze		
4.E	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.E.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	I monitoraggi ufficiali sono stati effettuati, come previsto dalle delibere CIVIT/ANAC n.71 e n. 77 del 2013 al 30 settembre e al 31 dicembre 2013 in funzione delle attestazioni dell'IOIV sulla pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, delle informazioni e dei dati per i quali sussiste uno specifico obbligo. Essi hanno riguardato un campione di obblighi, come previsto dalle citate delibere. Oltre a tali monitoraggi sono stati effettuati, con periodicità mensile o bimestrale, dei monitoraggi interni su tutti gli obblighi di pubblicazione, al fine di facilitare la verifica e la conseguente implementazione/aggiornamento dei dati da pubblicare.
4.E.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.E.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2014		
4.F	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:		Per quanto possa essere considerato abbastanza soddisfacente rispetto alla situazione dell'organico e all'assetto organizzativo dell'ente (in relazione alla più volte segnalata impossibilità di disporre di risorse umane adeguate ed appropriate, al sovrapporsi di norme, circolari ed indicazioni che richiedono una continua minuziosa attività di verifica, confronto e coordinamento degli obblighi, delle modalità, delle caratteristiche e dei limiti delle informazioni e dei dati da pubblicare), occorre sicuramente cercare di migliorare la quantità e la qualità dei dati pubblicati. Le principali inadempienze riguardano comunque alcuni dati relativi al personale, alle tipologie di controllo, agli indicatori, ai servizi erogati; in generale si tratta di dati che richiedono una preliminare e a volte complessa attività di elaborazione o che fanno capo ai servizi che hanno registrato nell'ultimo periodo un notevole incremento degli adempimenti richiesti e quindi del carico di lavoro e che quindi non riescono ad assicurare tempestivamente la comunicazione dei dati di propria competenza.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra i seguenti ne sono stati i destinatari: (più risposte possibili)		
5.C.1	Responsabile della prevenzione della corruzione		
5.C.2	Organi di controllo interno		
5.C.3	Dirigenti		
5.C.4	Dipendenti	X	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali tra le seguenti materie ne sono stati i contenuti: (più risposte possibili)		
5.D.1	Normativa anticorruzione e trasparenza	X	
5.D.2	Piano triennale di prevenzione della corruzione	X	
5.D.3	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	X	
5.D.4	Gestione del rischio	X	
5.D.5	Codici di comportamento	X	
5.D.6	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi		
5.D.7	Normativa sui contratti pubblici		
5.D.8	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)		
5.D.9	Normativa penale sulla corruzione		
5.D.10	Altro (specificare i contenuti)		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno erogato contenuti: (più risposte possibili)		
5.E.1	SNA		
5.E.2	Università		
5.E.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.E.4	Soggetto privato (specificare quali)		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.E.5	Formazione in house		
5.E.6	Altro (specificare quali)	X	L'attività di formazione è avvenuta ed avviene ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei Responsabili dei Servizi, di un dipendente dell'Ufficio Segreteria Generale incaricato, oltre agli altri compiti istituzionali, di coadiuvare il RPC relativamente alle tematiche e agli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione.
5.F	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quale sono stati i criteri per l'affidamento degli incarichi di docenza		Non sono stati affidati incarichi di docenza (vedi punto 5.E.6)
5.G	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti rispetto alla graduazione dei livelli di rischio per aree e ambiti dell'amministrazione:		La formazione che riguarda la normativa anticorruzione e trasparenza, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la trasparenza e integrità, la gestione del rischio, i codici di comportamento, i casi di inconferibilità e incompatibilità e il conflitto di interessi, il whistleblowing, è stata rivolta indistintamente a tutti i dipendenti di categoria C e D e ai Responsabili di Servizio; le dimensioni dell'ente e il limitato numero di dipendenti consente di ottimizzare i tempi dell'attività formativa concentrandola in occasioni comuni a tutti. Questo consente anche di affrontare in tempo reale le problematiche e le criticità condividendo contributi e soluzioni. Peraltro si osserva che la quantità di adempimenti connessi alle misure di prevenzione della corruzione si riflette anche sulla informazione e formazione da attuare, che riguarda molteplici aspetti, anche strettamente formali, dell'attività amministrativa. Si pone quindi il problema di riuscire a conciliare l'impegno derivante dagli adempimenti previsti dalle norme (ribaditi in occasione delle attività for
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti		1
6.A.2	Numero non dirigenti		29
6.B	Indicare se è stata effettuata la rotazione del personale:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
6.C	Se non è stata effettuata la rotazione, indicare le ragioni della mancata rotazione:		L'ente non ha figure dirigenziali ad eccezione del Segretario Generale. I dipendenti sono 29 oltre il Segretario, distribuiti in tre Servizi affidati ciascuno a un Responsabile, titolare di Posizione organizzativa: <ul style="list-style-type: none"> • AA.GG. Contabilità Finanza • Anagrafico e Certificativo • Promozione economica e Tutela del mercato Come specificato nel PTPC 2014-2016 si ritiene, con riferimento all'organico dell'ente e alla sua struttura organizzativa, nonché alle competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, che la rotazione non sia al momento praticabile. La rotazione presuppone infatti che esistano all'interno dell'ente almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione e aventi tutti i requisiti culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. La misura deve tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione. Nel PTPC 2014-2016 si è stabilito quindi che al momento la rotazione possa essere sostituita da d
6.D	Se è stata effettuata la rotazione, indicare in quale area è stata effettuata: (più risposte possibili)		
6.D.1	Acquisizione e progressione del personale		
6.D.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
6.D.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
6.D.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
6.D.5	Aree ulteriori (specificare quali)		
6.E	Se è stata effettuata la rotazione, formulare un giudizio sulla rotazione del personale		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI		
7.A	Indicare se è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:		
7.A.1	Sì	X	
7.A.2	No		
7.B	Se non è stata richiesta la dichiarazione da parte dell'interessato, indicare le ragioni della mancata richiesta:		
7.C	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati:		
7.C.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.C.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
7.C.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
7.D	Se non sono state effettuate verifiche, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		Nell'ente, l'unica figura dirigenziale è il Segretario Generale, sul quale ricadono anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione. Questa situazione pone reali problemi nella gestione di alcuni adempimenti connessi all'anticorruzione; tra questi ci si chiede chi debba svolgere le attività di verifica della dichiarazione sull'assenza di situazioni di inconferibilità e quali modalità debbano essere osservate per l'effettuazione di tali verifiche con riguardo all'effettivo accertamento di eventuali irregolarità.
7.E	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Nell'ente non sono presenti dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale. Per quest'ultimo, vedi punto 7.D.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI		
8.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità:		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
8.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni)		
8.A.2	No	X	
8.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.B.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
8.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
8.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
8.C	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento:		Nell'ente, l'unica figura dirigenziale è il Segretario Generale, sul quale ricadono anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione. Questa situazione pone reali problemi nella gestione di alcuni adempimenti connessi all'anticorruzione; tra questi ci si chiede chi debba svolgere le attività di monitoraggio per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità e quali modalità debbano essere osservate per l'effettuazione di tali monitoraggi con riguardo all'effettivo accertamento di eventuali irregolarità.
8.D	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali		Nell'ente non sono presenti dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale. Per quest'ultimo, vedi punto 8.C
9 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI			
9.A	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì (indicare il numero di richieste autorizzate e il numero di richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti)		
9.A.2	No	X	
9.B	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.B.1	Sì		
9.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
9.C	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Sulla base dell'esperienza pregressa (negli ultimi anni non sono state presentate richieste di autorizzazione da parte del personale in servizio), l'adozione di una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi, è stata considerata non prioritaria rispetto ad altri adempimenti ritenuti più importanti. Pertanto l'adempimento verrà posto in essere nelle annualità successive.
9.D	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.D.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.D.2	No	X	
9.E	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.E.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
9.E.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
9.E.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
9.F	Se non sono stati effettuati monitoraggi, indicare le ragioni del loro mancato svolgimento		Non è chiaro quali modalità debbano essere osservate per l'effettuazione di tali monitoraggi con riguardo all'effettivo accertamento di eventuali irregolarità.
10 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)			
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		L'adempimento verrà posto in essere nelle annualità successive.
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare da quali soggetti sono pervenute le segnalazioni:		
10.D.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.3	Nessuno	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se sono pervenute segnalazioni in assenza di una procedura o che non hanno utilizzato la procedura attivata:		
10.F.1	Personale dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.2	Personale non dirigente (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.F.3	Altro (indicare il numero di segnalazioni e la tipologia di soggetti)		
10.F.4	Nessuna	X	
10.G	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 sistema risulta apparentemente adeguato, si ritiene peraltro che un giudizio più compiuto e l'individuazione di ulteriori misure possano essere formulati dopo un periodo di sperimentazione.
11 CODICE DI COMPORTAMENTO			
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	
11.A.2	No		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No		

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero di pareri rilasciati)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione :		
11.D.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.D.2	No	X	
11.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.E.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.E.2	No		
11.F	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Adeguate.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del biennio 2013-2014 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area distinto tra dirigenti e non dirigenti):		
12.E.1	Acquisizione e progressione del personale		
12.E.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Altre aree dell'amministrazione (indicare quali)		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001:		
13.A.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali)		
13.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.B	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di casi monitorati e il numero di violazioni accertate)		
13.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.C.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.C.2	No	X	
13.D	Indicare se sono stati effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:		
13.D.1	Sì (indicare la periodicità dei controlli e il numero di violazioni accertate)		
13.D.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014		
13.D.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2014	X	
13.E	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:		
13.E.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.E.2	No	X	
13.F	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.F.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.F.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
13.F.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.G	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.G.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.G.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.G.3	No	X	
13.H	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		