

<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00467290037
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI CASALINO (NO)
Nome RPCT	STEFANO
Cognome RPCT	SCAGLIA
Data di nascita RPCT	16/06/1969
Qualifica RPCT	SEGRETARIO COMUNALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Segretario Comunale e RPCT nei 5 Comuni della Convenzione di segreteria di cui è titolare
Data inizio incarico di RPCT	01/04/2022
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	-/-
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	-/-
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	-/-
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	-/-
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	-/-
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	-/-

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	In una scala di valori da 1 a 10 la valutazione dello stato di attuazione sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione è 7. Infatti, il vigente PTPCT contiene misure adeguate per prevenire il rischio di comportamenti non integri. L'efficacia delle misure attuate è dovuta alla costruzione del piano in stretta collaborazione con i Responsabili dei Servizi, tra cui il Responsabile di Servizio dell'Area Amministrativa è il Referente del RPCT, individuando misure semplici, misurabili e concrete, legate ai processi maggiormente a rischio dell'ente e attraverso anche un'adeguata azione di formazione e sensibilizzazione di tutto il personale verso le norme e le regole in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza/privacy. Altri fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate sono stati: l'utilizzo quasi esclusivo delle procedure informatiche e il rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche. Permanono le difficoltà nel procedere con tempestività agli adempimenti previsti dalla norma, dovuti alla carenza di personale e di risorse strumentali ed economiche.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Alcune misure del PTPCT sono risultate parzialmente attuate permanendo le difficoltà organizzative-gestionali, con la revisione delle priorità e la riprogettazione dei servizi e alle criticità collegate al permanere di carenze di personale. Infatti, gli adempimenti a cui sono chiamati i comuni più piccoli e meno strutturati, risultano eccessivi rispetto alle risorse umane, strumentali ed economiche disponibili e alle varie attività e servizi rivolti ai cittadini che, in ogni caso, devono avere la priorità.
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	In una scala di valori da 1 a 10 la valutazione del ruolo del RPCT è 8. Il RPCT ha attuato parzialmente le misure previste nel PTPCT con la collaborazione di tutte le Aree dell'ente coordinate dal Responsabile di Servizio dell'Area Amministrativa in qualità di Referente del RPCT. I fattori che hanno supportato l'attività di impulso e coordinamento sono stati la costante attenzione nell'assolvimento degli adempimenti, nonostante le difficoltà concrete già evidenziate e l'implementazione della "cultura della prevenzione" dentro gli Uffici comunali.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Il principale fattore che ostacola l'attività del RPCT è il tempo limitato che lo stesso e i collaboratori, in particolare i responsabili di area, possono dedicare a questa materia, stante l'elevato carico di lavoro legato alle attività gestionali dell'Ente, in un contesto di strutturale carenza di organico. La presenza parziale nell'ente del RPC/Segretario Comunale, che ha svolto il lavoro incaricato della reggenza di sede vacante, costituisce un ulteriore fattore di ostacolo in quanto è chiamato ad adempiere a tutti i compiti assegnati dalla legge al RPCT oltre a tutte le funzioni in capo al Segretario Comunale.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2026 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2025 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta <i>(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Non sono state rilevate particolari criticità né sono state adottate ulteriori iniziative: si è comunque data disposizione per inserire nei dispositivi di delibere e determinare la presa d'atto che dell'osservanza delle misure anticorruzione del PTPC, dell'assenza di conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e dell'assolvimento degli obblighi di popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente.
2.A.4	<b>Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento</b>		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):</b>		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	

2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2023 erano state previste misure per il loro contrasto</b>	No	
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	<b>Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:</b>		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	<b>Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)</b>	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali</b>	Si	
3.B.	<b>Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)</b>		Si è data disposizione per inserire nei dispositivi di delibere e determinate la presa d'atto che dell'osservanza delle misure anticorruzione del PTPC, dell'assenza di conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e dell'assolvimento degli obblighi di popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	sottosezioni maggiormente alimentate da flussi di dati: "consulenti e collaboratori", "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "bandi di gara e contratti", "provvedimenti".
4.B	<b>Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite</b>	Si	La sezione Amministrazione trasparente rileva per ciascun documento pubblicato il numero dei download.
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>	Si	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>	Si	

4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>	No	Si prevede di creare un unico registro per le tre tipologie di accesso: documentale, acceso civico semplice, acceso civico generalizzato. Sono pervenute principalmente richieste di accesso riguardante il settore dell'edilizia privata e dell'area tecnica, oltre alle richieste di accesso agli atti presentate dai consiglieri comunali non inserite nel registro.
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)</b>	Si	
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati</b>	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio è stato eseguito a campione, sulla pubblicazione dei dati relativi a "Provvedimenti" e "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"
4.H	<b>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</b>		Nel complesso il giudizio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza è positivo grazie all'implementazione del programma fornito dalla software-house che permette con maggiore facilità la pubblicazione degli atti e dei documenti sul sito on-line dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente. Tuttavia, permangono le difficoltà legate alla carenza di personale in tutti i settori dell'Ente e, soprattutto da marzo 2020, alla pandemia.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>	Sì	La formazione sui contenuti del PTPCT, programmata e pianificata, sarà svolta online e verterà su "Anticorruzione- L'aggiornamento del PTPCT". Il corso assolve agli obblighi di formazione obbligatoria previsti dalla Legge 190/2012 ed incentrato sull'aggiornamento del PTPCT 2022/2024 con indicazioni e suggerimenti sulle sezioni del Piano da aggiornare nonché sulle misure per il trattamento dei rischi. E' stata svolta nell'estate 2021 la formazione in materia di privacy a tutto il personale dipendente. La formazione è utile per il personale dipendente per realizzare quel cambiamento di approccio culturale alla prevenzione della corruzione, perché solo con la formazione sulla gestione dei rischi si abbattono gli errori e si svolge al meglio il proprio lavoro.
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione</b>		
5.E	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare:</b> <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:</b>		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Dott. Moretti Zeno
5.C.5	Formazione in house	No	

5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	<b>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, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti</b>		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio</b>	No	
6.C	<b>Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2021 (domanda facoltativa)</b>	Si	L'Ente è dotato di una struttura organizzativa in 3 Aree: - <b>Area Amministrativa Economico – finanziaria</b> (Affari generali - Segreteria - Servizi demografici - Servizi sociali -Istruzione - Cultura - Sport e tempo libero - Personale - Servizi cimiteriali - Società partecipate - Archivio e protocollo) - ( Bilancio - Contabilità - Tributi -Economato ) - <b>Area Tecnica</b> ( Urbanistica ed edilizia privata - Suap - Ecologia e ambiente - Manutenzione patrimonio e lavori pubblici - CED - datore di lavoro D.Lg. 81/2008 ) <b>Area Polizia Locale</b>
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità</b>	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	si è data disposizione per inserire nei dispositivi di delibere e determinare la presa d'atto che dell'osservanza delle misure anticorruzione del PTPC, dell'assenza di conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e dell'assolvimento degli obblighi di popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente
7.B	<b>Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013</b>	No	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI – D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità</b>	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2023	si è data disposizione per inserire nei dispositivi di delibere e determinare la presa d'atto che dell'osservanza delle misure anticorruzione del PTPC, dell'assenza di conflitti, anche potenziali, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e del vigente Codice di comportamento del Comune e dell'assolvimento degli obblighi di popolamento della sezione di Amministrazione Trasparente di riferimento nel rispetto del d.lgs. 33/2013, a cura del Responsabile di Servizio competente
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		

9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Sì	I dipendenti erano stati informati della possibilità di segnalare illeciti.
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
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 ( <u>domanda facoltativa</u> )		Il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti è soddisfacente, tenuto conto del limitato numero di dipendenti del Comune con quattro responsabili di posizione organizzativa
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
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)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <u>domanda facoltativa</u> )	Si	Nella modulistica contrattuale dell'Ente, vengono richiamate tali disposizioni.
11.C	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	No	

12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	<b>Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	<b>indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	

12.F	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	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	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Si ( indicare le misure adottate)	Nella modulistica contrattuale dell'Ente, vengono richiamate tali disposizioni.