

Stampato da

DANIELA URTESI

Stampato il

26-01-2021

Utente ultima modifica

DANIELA URTESI

Data ultima modifica

26-01-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Pubblica Amministrazione di cui art.1 comma 2 D.lgs. n.165/2001 - Comuni sopra 15.000 abitanti

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

COMUNE DI ALBANO LAZIALE - 82011210588

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2020

## A. Codice di comportamento

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

- Si**  
 **No**

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

2013

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

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

- Si**  
 **Parzialmente**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**A.6.1 Formazione e sensibilizzazione sui contenuti del codice \***

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

1

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

---

- Si
- No
- In corso di redazione

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

---

- Si
- No

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

---

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

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

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

## C. Conflitto di interessi

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

- Si
- No

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

40

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

- |                            |                                     |                          |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| C.4.1.1 Dirigenti          | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.4.1.2 Funzionari         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| C.4.1.3 Altro(specificare) | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

**C.4.1.3.1** Specificare \*

Amministratori comunali

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

- Si**  
 **No**

**C.5.1 Indicare il numero di verifiche effettuate \***

31

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

0

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

0

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

0

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

40

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

C.6.1.1 Dirigenti  Si  No

C.6.1.2 Funzionari  Si  No

C.6.1.3 Altro(specificare)  Si  No

**C.6.1.3.1 Specificare \***

Amministratori comunali

**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 \***

31

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

0

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

0

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

0

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

## D. Whistleblowing

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

- Si**  
 **No**

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

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

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

**D.3.1 Solo dipendenti pubblici \***

- Si**  
 **No**

### D.3.2 Altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici \*

- Si**  
 **No**

## E. Formazione

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

- Si**  
 **No**

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

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

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

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

E.2.3.1.1 RPCT

12

E.2.3.1.2 Staff del RPCT

E.2.3.1.3 Referenti

12

E.2.3.1.4 Dirigenti

12

E.2.3.1.5 Funzionari

12

E.2.3.1.6 Altri

6

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

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

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

- Si**
- No**

### E.4.1 Indicare se i corsi di formazione successivi sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti

- Si**
- No**

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

- Interni**
- Esterni**

### E.5.1 Indicare chi ha erogato la formazione

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

#### E.5.1.5.1 Specificare soggetto privato

SPAZIO ETICO - Dott. SALVATORE MATTEI

## F. Trasparenza

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

- Si**
- No**

**F.1.1 Indicare la periodicità \***

---

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

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

---

- Sì
- 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 checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.1.2.1.3 Consulenti e collaboratori	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.1.2.1.4 Personale	<input type="radio"/> Si	<input checked="" 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 checked="" type="radio"/> Si	<input 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.3.1 Indicare il numero delle visite al sito per l'anno di riferimento \***

999999

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

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

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

- Si**
- No**

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

- Si**  
 **No**

**F.5.1 Indicare il numero di richieste pervenute \***

55

**F.5.1.1 Indicare il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati \***

0

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**F.7.1 Indicare il numero di richieste pervenute \***

305

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

F.7.1.1.1 Informazione fornita all'utente \*

1

F.7.1.1.2 Informazione NON fornita all'utente \*

1

**F.7.1.1.2.1 Per le informazioni non fornite all'utente, indicare di quale casistica si trattava: \***

dati non presenti

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

## G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage)

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**G.1.3** Indicare se sono state adottate, ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter, del D.lgs. 165/2001, misure volte ad evitare che il proprio personale cessato dall'impiego che abbia esercitato, per conto dell'amministrazione, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di altri soggetti svolga attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti destinatari dell'esercizio di tali poteri (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**

## H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

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

- Si**  
 **No**

**H.1.3.1** Indicare il numero di verifiche effettuate \*

6

**H.1.3.1.1 Indicare il numero di eventuali violazioni accertate \***

0

## I. Patti di integrità

**I.1 Indicare se l'amministrazione ha adottato (e pubblicato) il "Patto di integrità" almeno nel suo contenuto essenziale \***

- Si**  
 **No**

**I.1.2 Indicare il numero di Bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di Integrità \***

65

**I.1.3 Indicare il numero di soggetti con cui si è stipulato il Patto di Integrità \***

65

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

- Si**  
 **No**

**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. Attuazione delle misure generali

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

**L.1.1 A. Sulla qualità dei servizi \***

- Positivo**  
 **Negativo**  
 **Neutrale**

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

- Positivo**  
 **Negativo**  
 **Neutrale**

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

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.4 D. Sulla diffusione della cultura della legalità \***

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.5 E. Sulle relazioni con i cittadini \***

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

**L.1.6 F. Altro (specificare)**

---

- Positivo**
- Negativo**
- Neutrale**

---

## 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**

31

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

31

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

0

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

### A.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**A.2.1.1 Misure di Controllo - Controllo preventivo - Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo preventivo - Controllo successivo di regolarità amministrativa - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Misure di controllo - Controlli finanziari - Controllo preventivo - Controllo successivo di regolarità amministrativa - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

**A.2.1.1 Monitoraggio delle future scadenze contrattuali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Predisposizione di una lista di controllo (Check list) atta alla verifica del rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal D.lgs n. 50 del 2016. - Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Misure di controllo - Predisposizione di una lista di controllo (Check list) atta alla verifica del rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal D.lgs n. 50 del 2016 - Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione

**A.2.1.1 Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 E. Incarichi e nomine

**A.2.1.1 Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controlli finanziari - Controllo preventivo - Controllo successivo di regolarità amministrativa - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Monitoraggio tempi dei procedimenti \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Monitoraggio tempi dei procedimenti \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I. SMALTIMENTO RIFIUTI

**A.2.1.1 Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

**A.2.1.1 Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare - Controllo successivo di regolarità amministrativa \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I. AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

**A.2.1.1 Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

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

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

9

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

9

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

0

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

### B.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet - Misure di trasparenza - selezione pubblica \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 E. Incarichi e nomine

### B.2.1.1 Misure di trasparenza - selezione pubblica \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**B.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO**

**B.2.1.1 Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet \***

- 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**

4

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

4

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

0

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

**C.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale**

**C.2.1.1 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Codice di comportamento \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**C.2.1.1 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Codice di comportamento \***

---

- 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**

22

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

22

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

0

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

### D.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure - Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali - Adozione/ Aggiornamento Regolamento - Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 E. Incarichi e nomine

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure - Linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure - Linee guida operative, protocolli comportamentali Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Linee guida operative, protocolli comportamentali - Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 I. GOVERNO DEL TERRITORIO

**D.2.1.1 Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 I. AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

**D.2.1.1 Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

## F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE

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**

2

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

2

**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 A. Acquisizione e gestione del personale

#### F.2.1.1 Formazione del personale sulle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza \*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

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

#### F.2.1.1 Formazione del personale sulle tematiche dell'anticorruzione e trasparenza \*

- È stata attuata  
 Non è stata attuata

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

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

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

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

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

9

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

9

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

0

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

### H.2.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**H.2.1.1 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**H.2.1.1 Dichiarazione preventiva all'atto dell'assunzione dell'incarico di ogni membro della commissione di assenza di conflitti di interessi \***

---

- 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 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

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

## H.2.1 E. Incarichi e nomine

**H.2.1.1 Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) di assenza di conflitti di interessi \***

---

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

## H.2.1 G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

**H.2.1.1 Dichiarazione del responsabile del procedimento dell'assenza di conflitto di interessi \***

---

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

## H.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**H.2.1.1 Dichiarazione del responsabile del procedimento dell'assenza di conflitto di interessi \***

---

- 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**
-

## A. Segnalazioni ricevute

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

- Si
- No

## B. Procedimenti Disciplinari

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

- Si
- No

## C. Denunce

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

- Si
- Non sono pervenute notizie

## D. Procedimenti Penali

**D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento del PTPCT in esame, l'amministrazione abbia avuto notizia da parte dei propri dipendenti di essere stato destinatario di un procedimento penale per fatti di natura corruttiva. \***

- Si
- Non sono pervenute notizie

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

- Si
- No
- Non sono pervenute notizie

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

- Si**
- No**
- Non sono pervenute notizie**

## E. Segnalazioni del RPCT sul PTPCT

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

0

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

0

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

- Si**
- No**

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

**F.1.1 Sulla consapevolezza del fenomeno corruttivo \***

- è aumentata**
- è diminuita**
- è rimasta invariata**

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

Abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa del rischio in via sperimentale, confermando o modificando il risultato numerico con un giudizio valutativo motivato.

**F.1.2 Sulla capacità di scoprire casi di corruzione \***

- è aumentata**
- è diminuita**
- è rimasta invariata**

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

Si evidenzia l'oggettiva difficoltà nell'individuazione di modalità e strumenti di controllo efficaci con riferimento, più in generale, alle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche in relazione alla necessità di dover ricevere informazioni da altre amministrazioni pubbliche

**F.1.3 Sulla reputazione dell'ente \***

- è aumentata
- è diminuita
- è rimasta invariata

**F.1.3.1 Indicare le ragioni della risposta e i fattori che hanno determinato l'indicazione degli effetti**

Il Comune di Albano Laziale ha acquisito in data 24/06/2019 la certificazione del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione UNI ISO 37001:2016, a seguito del superamento positivo degli audit previsti dal sistema di certificazione.- L'Ente ha ottenuto la conferma della certificazione per il 2020 a seguito del superamento positivo degli audit previsti dal sistema di certificazione

**F.2 Indicare lo stato di attuazione del PTPCT attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute\* \***

- Buono
- Medio
- Sufficiente
- Non sufficiente

**F.2.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello, anche con riferimento ad eventuali aspetti critici, nonché le motivazioni dell'eventuale scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT \***

Il Comune ha acquisito la certificazione del Sistema di Gestione dell'Anticorruzione UNI ISO 37001:2016. La verifica da parte di un soggetto terzo ed indipendente e la procedura di audit sul campo obbligano l'Ente ad una verifica continua del sistema e ad un presidio organizzativo costante, evitando così che l'attività di prevenzione della corruzione di traduca in inutili formalismi burocratici

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

- Idoneo
- Parzialmente idoneo
- Non idoneo

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

La volontà di conformare i propri comportamenti ad uno standard internazionale ha rappresentato un momento di crescita professionale per i Dirigenti e per tutti i dipendenti verso il tema dei presidi anticorruzione ed un attivo coinvolgimento in sede di elaborazione del piano che ha agevolato la conoscenza sia delle misure da porre in essere nella prassi operative sia degli strumenti da attivare.

**F.4 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio \***

- Idoneo**
- Parzialmente idoneo**
- Non idoneo**

**F.4.1 Indicare le ragioni della risposta ed i fattori che hanno determinato l'indicazione del livello sia con riferimento agli eventuali punti di forza sia con riferimento ad eventuali aspetti critici \***

Il ruolo di impulso e coordinamento del RPC è consistito principalmente nell'aver colto l'occasione della costruzione del PTCP per rivedere e mettere a sistema alcuni processi attraverso una loro rilettura dal punto di vista dell'integrità e della trasparenza. Il modello di gestione per la prevenzione della corruzione è stato poi sviluppato in conformità allo standard 37001:2016