

## Anagrafica

Stampato da

ERWIN HINTEREGGER

Stampato il

03-02-2022

Utente ultima modifica

ERWIN HINTEREGGER

Data ultima modifica

06-11-2020

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. a), del D. lgs. n. 33/2013

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

IDM SUEDTIROL - ALTO ADIGE - 02521490215

Stato Modulo

Completato

Annualità

2020

## ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

### A.1 Denominazione :

IDM SUEDTIROL - ALTO ADIGE

### A.2 Codice Fiscale :

02521490215

### A.3 Partita Iva :

02521490215

### A.4 Tipologia Ente :

Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. a), del D. lgs. n. 33/2013

**A.5 Settore Attività Ateco :**

**SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

**A.6 Regione di appartenenza :**

Provincia Autonoma di Bolzano

**A.10 Numero di dipendenti :**

da 100 a 499

**A.11 Numero totale dirigenti di ruolo e non :**

5

**A.12 Nota :**

## ANAGRAFICA RPCT

**B.1 Nome RPCT**

ERWIN

**B.2 Cognome RPCT**

HINTEREGGER

**B.3 Data di nascita RPCT**

19-04-1969

**B.4 Codice fiscale RPCT**

HNTRWN69D19B160B

**B.5 Il RPCT è anche Responsabile della Trasparenza :**

**Si**

**No**

**B.6 Qualifica RPCT :**

Dirigente

**B.7 Posizione RPCT :**

Direttore

**B.8 Data inizio incarico RPCT :**

01-04-2019

**B.10 Nota :**

**COMPETENZE RPCT****C.1 Titolo di studio**

- C.1.1 Laurea in materie economico/gestionali
- C.1.2 Laurea in materie giuridiche
- C.1.3 Laurea in materie politologiche/sociologiche
- C.1.4 Laurea in materie ingegneristiche/architettoniche
- C.1.5 Laurea in scienze matematiche, fisiche e naturali, informatica o altre discipline scientifiche
- C.1.6 Laurea in discipline medico/sanitarie
- C.1.7 Laurea in discipline umanistiche e artistiche
- C.1.8 Laurea in discipline agrarie, forestali o veterinaria
- C.1.9 Diploma scuola superiore

**C.2 Titolo post laurea**

- C.2.1 Master di primo livello
- C.2.2 Master di secondo livello
- C.2.3 Dottorato di ricerca
- C.2.4 Abilitazione professionale (e.s. Avvocato, Commercialista, ecc.)

**C.3 Indicare se il RPCT, nell'ambito delle proprie esperienze lavorative, ha avuto esperienze specifiche nei seguenti campi/materie :**

C.3.1 Misurazione e valutazione delle performance	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Si, da 1 a 5 anni	<input type="radio"/> Si, da 6 a 10 anni	<input checked="" type="radio"/> Si, più di 10 anni
C.3.2 Programmazione e controllo	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Si, da 1 a 5 anni	<input type="radio"/> Si, da 6 a 10 anni	<input checked="" type="radio"/> Si, più di 10 anni
C.3.3 Risk Management	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> Si, da 1 a 5 anni	<input type="radio"/> Si, da 6 a 10 anni	<input checked="" type="radio"/> Si, più di 10 anni
C.3.4 Trasparenza	<input type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> Si, da 1 a 5 anni	<input type="radio"/> Si, da 6 a 10 anni	<input type="radio"/> Si, più di 10 anni
C.3.5 Contratti Pubblici	<input type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> Si, da 1 a 5 anni	<input type="radio"/> Si, da 6 a 10 anni	<input type="radio"/> Si, più di 10 anni

**C.4 Indicare in quali aree ritiene sia prioritario migliorare le proprie competenze al fine di coordinare efficacemente la messa in atto del processo di gestione del rischio :**

- C.4.1 Misurazione e valutazione delle performance
- C.4.2 Contratti Pubblici
- C.4.3 Programmazione e controllo
- C.4.4 Risk Management
- C.4.5 Trasparenza



## Piano Triennale

Stampato da

ERWIN HINTEREGGER

Stampato il

03-02-2022

Utente ultima modifica

ERWIN HINTEREGGER

Data ultima modifica

06-04-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. a), del D. lgs. n. 33/2013

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

IDM SUEDTIROL - ALTO ADIGE - 02521490215

Stato Modulo

Completato

Annualità

2020

### A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

**A.1 Indicare se sono state adottate e pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente le misure volte alla prevenzione della corruzione:**

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G**
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT**
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.**
- altro**

**A.1.3 Inserire link alla pagina web dove è pubblicato il documento unitario che tiene luogo del PTPCT ovvero il M.O.G. che contiene le misure di prevenzione della corruzione \***

<https://www.idm-suedtirol.com/it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html>

**A.2 Indicare se sono state adottate e/o pubblicate sul sito internet della società/dell'Ente misure di prevenzione della corruzione, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G. o in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, relative ai precedenti trienni:**

- 2019-2021
- 2018-2020
- 2017-2019

**A.2.1 Intervallo Anno: 2019-2021 \***

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.2 Intervallo Anno: 2018-2020 \***

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.2.3 Intervallo Anno: 2017-2019 \***

- sì, adottate e pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- sì, adottate e pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G
- adottate ma non pubblicate, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT
- adottate ma non pubblicate, in una sezione apposita e identificabile del M.O.G.

**A.3 Indicare se sono state adottate misure di prevenzione della corruzione relative ad annualità precedenti al 2016**

- Si
- No

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

**B.1 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. sono stati approvati attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo in una o più fasi della redazione dello stesso \***

- Si
- No

**B.2 Indicare se l'organo di indirizzo ha formulato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza \***

- Si**  
 **No**

**B.3 Indicare se l'organo di indirizzo ha esaminato un primo schema del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G. e, solo successivamente, ha approvato la versione definitiva**

- Si**  
 **No**

**B.4 Indicare se l'organo di indirizzo ha espresso un parere o ha fornito dei suggerimenti di integrazione/modifica al documento unitario che tiene luogo del PTPCT o alla sezione apposita del M.O.G. in fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione \***

- Si**  
 **No**

**B.4.1 Indicare i principali suggerimenti forniti**

L'organo di indirizzo ha espresso parere positivo.

**B.5 Specificare quale organo di indirizzo è stato coinvolto nel processo di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Consiglio di Amministrazione e Organo di Controlli

**B.5.1 In caso di società in controllo pubblico/ente pubblico economico/ente di diritto privato in cui siano presenti più organi di indirizzo, specificare se sono stati coinvolti tutti nel processo di approvazione, anche solo attraverso informativa preventiva \***

- Si**  
 **No**  
 **Non sono presenti più organi di indirizzo**

**B.5.1.1 Indicare le modalità di coinvolgimento**

Invio del PTPC in bozza e successiva approvazione in CDA

**B.6 Indicare se le misure sono state approvate coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica)**

- Si  
 No

**B.8 - Indicare se gli esiti della consultazione sono stati riportati nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- Si  
 No

## C. SISTEMA DI GOVERNANCE

### Sottosezione RPCT

**C.1 Indicare se i poteri di interlocuzione e controllo del RPCT sono identificati e definiti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

- Si  
 No

#### C.1.1 Indicarne le caratteristiche

Il gruppo di lavoro, composto da personale interno del reparto Legal e supportato dall'ausilio di esterni per garantire la visione imparziale ed obiettiva della struttura organizzativa nella mappatu

**C.2 Indicare se il RPCT è stato dotato dall'organo di indirizzo di una struttura organizzativa di supporto \***

- Si  
 No

**C.3 Se presente, indicare il numero di soggetti incardinati nella struttura di supporto al RPCT**

4

#### C.3.1 Dirigenti

#### C.3.2 Funzionari

0

#### C.3.3 Altre figure

4



### C.3.3.1 Specificare le altre figure

3 quadri ed 1 consulente esterno imparziale

### C.4 Indicare se sono state disposte modifiche organizzative necessarie a supporto della funzione del RPCT \*

- Si
- No
- Non sono / Non si sono rese necessarie

## Sottosezione REFERENTI

### C.5 Indicare se è prevista la figura dei Referenti \*

- Si
- No

### C.6 Indicare il numero di Referenti nominati

### C.7 Indicare se la nomina è avvenuta tramite atto deliberato dall'organo di indirizzo

- Si
- No

### C.8 Indicare se l'atto di nomina definisce funzioni e responsabilità

- Si
- No

## Sottosezione COLLABORAZIONE CON IL RPCT DEI RESPONSABILI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

### C.9 Il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. descrive ruoli e responsabilità dei Responsabili delle articolazioni organizzative della società o dell'ente nel processo di gestione del rischio \*

- Si
- No

## I Responsabili delle articolazioni organizzative hanno collaborato con il RPCT \*

C.10 nella definizione dell'analisi del contesto esterno *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.11 nella mappatura dei processi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.12 nell'identificazione degli eventi rischiosi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.13 nell'analisi dei fattori abilitanti *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.14 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno
C.15 nella identificazione e progettazione delle misure *	<input type="radio"/> Tutti	<input checked="" type="radio"/> Solo Alcuni	<input type="radio"/> Nessuno

## D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

### D.1 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G \*

- Si**  
 **No**

D.1.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio sull'attuazione del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.:

#### D.1.1.1 È previsto un monitoraggio \*

- solo del RPCT**  
 **sia di I livello che di II livello**

#### D.1.1.2 La periodicità del monitoraggio è \*

- annuale**  
 **semestrale (o più frequente)**  
 **non è prevista indicazione della periodicità**

#### D.1.1.3 Con riferimento alle modalità di verifica, indicare se sono stati programmati (a monte) un numero definito di audit per l'anno in corso \*

- Si**  
 **No**

### D.2 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del MOG contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del MOG dell'anno precedente \*

- Si**  
 **No**

**D.3 Indicare se è stato pianificato e/o previsto un sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione \***

- Si**  
 **No**

**D.3.1 Indicare le caratteristiche del sistema di monitoraggio: \***

D.3.1.1 Sono indicati i responsabili per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

D.3.1.2 Sono indicati i tempi del monitoraggio per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

D.3.1.3 Sono previsti indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura? \*  **Si**  **No**

**D.4 Indicare se il documento unitario che tiene luogo del PTPCT o la sezione apposita del M.O.G. contengono informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente \***

- Si**  
 **No**

**D.4.1 Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente sono state utilizzate per l'aggiornamento del documento unitario che tiene luogo del PTPCT o della sezione apposita del M.O.G.? \***

- Si**  
 **No**

**D.4.2 Indicare se gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure hanno prodotto informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione \***

- Si**  
 **No**

**D.5 Indicare se è stato previsto un riesame periodico della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio \***

- Si**  
 **No**

**D.5.1 Indicare se sono stati previsti la periodicità e gli organi da coinvolgere nel riesame periodico**

- Si**  
 **No**

## E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

**E.1** Indicare se gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati coordinati con gli obiettivi previsti nel Piano della Performance o in altro strumento analogo eventualmente adottato dalla società o dall'ente \*

- Si
- No

## F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**F.1** Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto esterno e se è contenuta nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \*

- Si
- No

**F.2** Indicare se sono stati utilizzati indicatori da fonti ufficiali (interne o esterne) riguardanti le principali variabili socio-territoriali o dati relativi a procedimenti giudiziari \*

- Si
- No

**F.2.1 Indicare quali tipologie di dati è stata esaminata: \***

F.2.1.1 Dati relativi al contesto culturale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.2 Dati relativi al contesto sociale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.3 Dati relativi al contesto economico	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.4 Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.5 Dati relativi alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.6 Dati relativi a reati contro la Pubblica Amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato ecc.)	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.7 Indagini relative agli stakeholder di riferimento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.8 Dati derivanti da interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.9 Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.10 Dati derivanti dai risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
F.2.1.11 Informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni/società/enti che operano nello stesso territorio o settore	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
F.2.1.12 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

**F.3 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata data evidenza dell'impatto dei dati analizzati sul rischio di corruzione**

**Si**

**No**

## G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**G.1 Indicare se è stata realizzata l'analisi del contesto interno con particolare riguardo ai rischi di fatti corruttivi \***

**Si**

**No**

**G.2 Indicare quali dati relativi al contesto organizzativo di riferimento (così come definiti nell'Allegato 1 al PNA 2019) sono stati inseriti nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G.: \***

---

- G.2.1 Organi di indirizzo**
- G.2.2 Struttura organizzativa (organigramma)**
- G.2.3 Ruoli e responsabilità**
- G.2.4 Politiche obiettivi e strategie**
- G.2.5 Risorse**
- G.2.6 Conoscenze, sistemi e tecnologie**
- G.2.7 Qualità e quantità del personale**
- G.2.8 Cultura organizzativa e dell'etica**
- G.2.9 Sistemi e flussi informativi, nonché processi decisionali, formali ed informali**
- G.2.10 Relazioni interne ed esterne**
- G.2.11 Altro (specificare)**

**G.3 Indicare se è stata realizzata la mappatura dei processi \***

---

- Si (completa)**
- Si (parziale)**
- No**

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

**G.4 Indicare per quali aree di rischio è stata realizzata la mappatura dei processi: \***

- A. Acquisizione e gestione del personale**
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)**
- D.1 Contratti pubblici - Programmazione**
- D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara**
- D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente**
- D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
- D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**
- D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**
- E. Incarichi e nomine**
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- H. Affari legali e contenzioso**
- I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

### G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

**G.4.1.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.1.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

### G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

**G.4.3.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

G.4.3.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

#### G.4.4 D. Contratti pubblici

##### G.4.4.1 D.1. Contratti pubblici - Programmazione

###### G.4.4.1.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

###### G.4.4.1.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

##### G.4.4.2 D.2. Contratti pubblici - Progettazione della gara

###### G.4.4.2.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

###### G.4.4.2.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

##### G.4.4.3 D.3. Contratti pubblici - Selezione del contraente



**G.4.4.3.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

2
---

G.4.4.3.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

### G.4.4.4 D.4. Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

**G.4.4.4.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

2
---

G.4.4.4.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

### G.4.4.5 D.5. Contratti pubblici - Esecuzione

**G.4.4.5.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \***

2
---

G.4.4.5.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## G.4.4.6 D.6. Contratti pubblici - Rendicontazione

### G.4.4.6.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

G.4.4.6.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## G.4.6 F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

### G.4.6.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

G.4.6.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## G.4.8 H. Affari legali e contenzioso

### G.4.8.1 Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

G.4.8.2 Indicare se sono stati descritti i processi attraverso l'identificazione di: \*

INPUT/OUTPUT	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
ATTIVITA'	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo
RESPONSABILI	<input checked="" type="radio"/> Su tutti i processi	<input type="radio"/> Solo su alcuni processi	<input type="radio"/> Su nessun processo

## G.4.9 I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

### 1. Denominazione nuova area \*

Indicare il numero di processi mappati per l'area di rischio \*

## H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### Identificazione degli eventi rischiosi

#### H.1 Indicare se sono stati identificati gli eventi rischiosi \*

- Si**  
 **No**

#### H.1.1 Indicare il livello di dettaglio dell'identificazione degli eventi rischiosi \*

H.1.1.1 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo  **Si**  **No**

H.1.1.2 Gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascuna attività del processo  **Si**  **No**

### Individuazione dei fattori abilitanti

#### H.1.2 Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati i fattori abilitanti \*

- Si**  
 **No**

### Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

#### H.2 Indicare se è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo \*

- Si**  
 **No**

## H.2.1 Indicare l'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo \*

H.2.1.1 Processo	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.1.2 Attività	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.1.3 Evento rischioso	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

### H.2.2 Indicare la metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

- H.2.2.1 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata esclusivamente tramite l'utilizzo di dati "oggettivi" (come p.es. segnalazioni, dati giudiziari, etc.) oppure tramite autovalutazioni dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi e supportate da dati "oggettivi"
- H.2.2.2 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.
- H.2.2.3 Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. rating, mappe di calore)
- H.2.2.4 Moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica (media aritmetica, mediana, etc.) applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici (anche laddove successivamente trasformati in valori qualitativi)
- H.2.2.5 Altro

### H.2.3 Indicare quali tra i seguenti indicatori sono stati utilizzati: \*

H.2.3.1 Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.4 Opacità del processo decisionale	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.7 Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.8 Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.9 Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
H.2.3.10 Rassegne stampa	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
H.2.3.11 Altro (specificare)	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

### A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

#### I.1.1 Indicare se sono state adottate misure atte a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 \*

- SI, le misure sono state previste in un apposito codice
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice di comportamento/disciplinare
- SI, le misure sono state previste come integrazione del codice etico già adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001
- NO

#### I.1.1.1 Indicare l'anno di adozione delle misure \*

2016

#### I.1.1.2 Indicare se le misure sono state aggiornate \*

- Si
- No

**I.1.1.2.1 Indicare il numero di aggiornamenti già realizzati \***

4

**I.1.2 Indicare se è stato adottato un Codice di comportamento ovvero un codice etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. n. 231/2001 \***

- Si**  
 **No**

**I.1.2.1 Indicare se è stata prevista una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale \***

- Si**  
 **No**

**I.1.2.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \***

impossibilità di implementazione della misura allo stato attuale a causa di annuali riorganizzazioni interne

## B.1 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

**I.1.3 Indicare se è stata prevista la programmazione della Rotazione Ordinaria del Personale \***

- Si**  
 **No**

**I.1.3.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.3.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input type="radio"/> <b>Si</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>No</b>
I.1.3.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>
I.1.3.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> <b>Si</b>	<input type="radio"/> <b>No</b>
I.1.3.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> <b>Si</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>No</b>

## B.2 MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

**I.1.4 Indicare se sono state previste misure ai sensi dell'art. 3 della L. n. 97/2001 \***

- Si**  
 **No**

**I.1.4.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \***

impossibilita' di implementazione della misura allo stato attuale a causa di annuali riorganizzazioni interne

## **B.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

**I.1.5 Indicare se si è scelto di prevedere azioni e modalità organizzative rivolte alla Rotazione Straordinaria del Personale \***

- Si**  
 **No**

## **C. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'**

**I.1.6 Indicare se è stata prevista la programmazione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi \***

- Si**  
 **No**

**I.1.6.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \***

impossibilita' di implementazione della misura allo stato attuale a causa di annuali riorganizzazioni interne

## **D. WHISTLEBLOWING**

**I.1.7 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Whistleblowing" \***

- Si**  
 **No**

**I.1.7.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.7.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.7.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## E. FORMAZIONE

**I.1.8 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Formazione" \***

- Si**
- No**

**I.1.8.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \***

I.1.8.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.8.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## F. TRASPARENZA

**I.1.9 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Trasparenza" \***

- Si**
- No**



### I.1.9.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.9.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.9.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

### I.1.10 Indicare se è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Divieti post-employment - Pantouflage" \*

- Si
- No

### I.1.10.2 Indicare le motivazioni della mancata previsione della misura e/o della mancata previsione degli interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa \*

impossibilità di implementazione della misura allo stato attuale a causa di annuali riorganizzazioni interne

## H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

### I.1.11 Indicare se si è scelto - quale misura che, pur non essendo obbligatoria, può costituire buona pratica - di prevedere il divieto, in caso di condanna per delitti contro le PA, di far parte di Commissioni o di assegnazione ad uffici \*

- Si
- No

### I.1.11.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.11.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.11.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.11.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione *	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
I.1.11.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio *	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No

## I. PATTI DI INTEGRITA'

**I.1.12** Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è stata prevista la programmazione degli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Patti di integrità" \*

- Si**  
 **No**

I.1.12.1 Indicare le modalità della programmazione della misura \*

I.1.12.1.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.12.1.2 B. sono indicati i tempi di attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.12.1.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione \*  **Si**  **No**

I.1.12.1.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio \*  **Si**  **No**

## L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Se si risponde "NO" alla domanda non si attivano tutti i campi delle tipologie di misure. Di conseguenza non si aprirà anche il relativo campo di monitoraggio, in quanto ogni misura non selezionata in fase di programmazione non sarà rendicontabile in fase di monitoraggio

**L.1** Indicare se sono state individuate misure specifiche \*

- Si**  
 **No**

Indicare se sono state individuate misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

**L.1.2** Scegliere una o più delle seguenti opzioni \*

- Misure di controllo**  
 **Misure di trasparenza**  
 **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**  
 **Misure di regolamentazione**  
 **Misure di semplificazione**  
 **Misure di formazione**  
 **Misure di rotazione**  
 **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

## Misure di controllo

**L.1.2.1.1** Indicare il numero totale di misure specifiche di controllo previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \*

42

L.1.2.1.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.1.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.1.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

L.1.2.1.3 Indicare le aree di rischio per le quali sono previste misure di controllo: \*

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.1.3.1** Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

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

**L.1.2.1.3.1** Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del d.lgs. 231/2001.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rendicontazione trimestrale e contributo liquidatido su rendicontazione validata.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Doppio controllo sulle spese. Procedura interna che prevede il visto di conformità, controllo costante

---

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993).

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993)

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993)

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

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

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993)

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993)

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993)

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo sulle spese (la campagna pubblicitaria è rivolta al prodotto, non al produttore). Trimestrale e contributo liquidato su rendicontazione validata

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Doppio controllo. Finanziamento annuale sulla base delle attività approvate. Report trimestrale sull'attività svolta e relazione finale per il saldo

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

---

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.1.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

3

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Viene effettuata una ricerca di mercato tra i professionisti. Viene scelta l'offerta economicamente più conveniente favorendo altresì la rotazione.

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Si ricorre sempre al procedimento di mediazione presso la CCIAA (indicato in ogni singolo contratto) e nell'ipotesi di esito negativo la vertenza viene affidata all'Avvocatura per l'assistenza nella fase giudiziale

L.1.2.1.3.2 Indicare le principali misure previste

Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01.

## L.1.2.2 Misure di trasparenza

**L.1.2.2.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di trasparenza previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

40

L.1.2.2.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

- |   |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| L.1.2.2.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| L.1.2.2.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione                  | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| L.1.2.2.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| L.1.2.2.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio         | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2



L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto del regolamento del personale e selezione attraverso procedure aperte e pubbliche.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

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

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

4

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rendicontazione trimestrale e contributo liquidato su rendicontazione validata.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Doppio controllo. Contabilità analitica molto dettagliata sottoposta al controllo di più soggetti.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Verifiche a campione e accesso ai programmi di contabilità con password (Codice di Comportamento).

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

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

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Coordinamento tra reparti, rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

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

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

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

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

---

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

3

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Procedura automatizzata, doppia firma per la conferma al pagamento.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Procedura interna che prevede il visto di conformità e un controllo costante; controllo esterno del commercialista e del revisore dei conti (visto di conformità).

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente".

---

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.2.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Controllo da parte del direttore amministrativo e verifica degli organi di controllo interni.

L.1.2.2.3.2 Indicare le principali misure previste

Inserimento dei dati di cui ai contenziosi sul sito internet di IDM al link "Amministrazione Trasparente".

### L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

**L.1.2.3.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

10

L.1.2.3.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.3.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.3.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

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

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

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

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

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

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

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

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

---

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

---

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

---

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

---

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.3.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.3.3.2 Indicare le principali misure previste**

adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001

## Misure di regolamentazione

**L.1.2.4.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di regolamentazione previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G.\***

15

**L.1.2.4.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:**

L.1.2.4.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.4.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.4.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.4.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

**L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste**

Elaborare una policy aziendale / matrice relativa alla retribuzione di neo-assunti e alla corresponsione di premi/parti dinamiche della retribuzione con precisi standard di controllo.

**L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste**

criteri e modalità per la determinazione della retribuzione e per il riconoscimento di premi, obbligo di motivazione delle decisioni prese, ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività in oggetto, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante.



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

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Formalizzazione di un processo/linee guida che prevedono i seguenti standard di controllo: criteri e modalità per la scelta dei contributi pubblici rilevanti, regolamentazione del processo.

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Applicazione del principio di segregazione dei compiti; monitoraggio e rendicontazione del progetto; modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida relative all'autorizzazione all'inserimento di ordini nel

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Protocolli di controllo: criteri e modalità per l'inserimento di ordini relativamente a diverse fasce di importo, ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

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

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

redazione ed implementazione di un codice di comportamento ("policy anticorruzione") nei rapporti con la pubblica amministrazione (nei confronti di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio).

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

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per le modalità di selezione del contraente; applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante predette.

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

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per lo svolgimento delle rispettive funzioni. applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante predette.

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per lo svolgimento delle funzioni di RUP e DEC, con particolare riguardo alla regolamentazione dei rapporti con privati.

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida relative all'autorizzazione all'inserimento di ordini nel

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida.

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.4.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida, che prevedano i seguenti protocolli di controllo: ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti

L.1.2.4.3.2 Indicare le principali misure previste

Gestione degli accordi transattivi; supervisione contenzioso; informativa all'OdV nel caso in cui IDM sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno.

## L.1.2.5 Misure di semplificazione

**L.1.2.5.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di semplificazione previste \***

11

L.1.2.5.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

- |   |                                     |                          |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| L.1.2.5.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| L.1.2.5.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione                  | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| L.1.2.5.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione    | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| L.1.2.5.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio         | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Implementazione di un software che tracci la procedura

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

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste**

Adozione di un sistema chiaro di deleghe e responsabilita'.

**L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste**

Implementazione di un software che tracci la procedura.

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

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

**L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste**

Implementazione di un software che tracci la procedura.

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

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

**L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste**

Implementazione di un software che tracci la procedura.

**L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste**

Inserimento del principio dei 4 occhi.

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

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Implementazione di un software che tracci la procedura.

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Inserimento del principio dei 4 occhi.

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Principio dei 4 occhi.

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Principio dei 4 occhi.

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Digitalizzazione del processo.

**H. Affari legali e contenzioso**

**L.1.2.5.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.5.3.2 Indicare le principali misure previste

Introduzione del principio dei 4 occhi.

## L.1.2.6 Misure di formazione

**L.1.2.6.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di formazione previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

14

L.1.2.6.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.6.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.6.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento.

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

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

2

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relative Codice di Comportamento

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

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

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

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

**L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \***

1



L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

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

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

1

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC.

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

2

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relative Codice di Comportamento

**H. Affari legali e contenzioso**

L.1.2.6.3.1 Indicare il numero di misure specifiche di controllo previste per l'area in esame \*

2

L.1.2.6.3.2 Indicare le principali misure previste

Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relative Codice di Comportamento

## L.1.2.7 Misure di rotazione

L.1.2.7.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di rotazione previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \*

0

L.1.2.7.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.7.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.7.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.7.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.7.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

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

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

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

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

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**H. Affari legali e contenzioso**

### L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi

**L.1.2.8.1 Indicare il numero totale di misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. \***

1

L.1.2.8.2 Indicare le modalità di programmazione delle misure previste:

L.1.2.8.2.1 A. sono indicate le fasi/attività per la sua attuazione  Si  No

L.1.2.8.2.2 B. sono indicati i tempi di attuazione  Si  No

L.1.2.8.2.3 C. sono indicati i responsabili della sua attuazione  Si  No

L.1.2.8.2.4 D. sono indicati gli indicatori di monitoraggio  Si  No

**A. Acquisizione e progressione del personale**

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

**D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

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

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

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

**D.5 Contratti pubblici - Esecuzione**

**D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**H. Affari legali e contenzioso**

## M. SEZIONE TRASPARENZA

**M.1 Indicare se nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del M.O.G. è presente la sezione riguardante la Trasparenza \***

- Si**  
 **No**

**M.1.1 Indicare se nella sezione Trasparenza è stata descritta la procedura per l'accesso civico c.d. "semplice" e c.d. "generalizzato"**

- Si**  
 **No**

**M.1.2 Indicare se nella sezione Trasparenza sono indicati gli obblighi di pubblicazione \***

- Si, tutti gli obblighi**  
 **Si, ma solo alcuni**  
 **No, nessuno**

M.1.2.1 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i tempi di pubblicazione \*

**Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione**       **Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione**       **No, su nessuno**

M.1.2.2 Indicare se, per ciascun obbligo, sono stati indicati i responsabili della pubblicazione \*

**Si, su tutti gli obblighi indicati nella sezione**       **Si, ma solo su alcuni obblighi indicati nella sezione**       **No, su nessuno**

**M.1.3 Indicare se è stato previsto un monitoraggio (almeno semestrale) sulla pubblicazione dei dati \***

- Si**  
 **No**

**M.1.4 Indicare se è stata prevista e disciplinata una funzione di vigilanza e di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati**

- Si**  
 **No**



Stampato da

ERWIN HINTEREGGER

Stampato il

03-02-2022

Utente ultima modifica

ERWIN HINTEREGGER

Data ultima modifica

17-06-2021

Tipologia Amministrazione / Ente / Società

Ente pubblico economico ai sensi dell'art. 2 bis, comma 2, lett. a), del D. lgs. n. 33/2013

Denominazione Amministrazione / Ente / Società

IDM SUEDETIROL - ALTO ADIGE - 02521490215

Stato Modulo

Bozza

Annualità

2020

## A. DOVERI DI COMPORTAMENTO

**A.1 Indicare se sono stati adeguati gli incarichi e i relativi contratti alle previsioni delle misure di comportamento \***

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

**A.2 Indicare se sono state attuate altre misure che garantiscono l'attuazione delle misure di comportamento \***

- Si**
- No**

**A.2.1 Indicare quali \***

Informazione e Formazione del personale

## B. ROTAZIONE DEL PERSONALE

**B.1 Indicare se è stato adottato un Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) per l'adozione della misura "Rotazione Ordinaria del Personale" \***

- Si
- No
- In corso di redazione

**B.1.1 Indicare le motivazioni: \***

IDM ha subito annualmente modifiche societarie che hanno comportato necessariamente rotazione del personale.

**B.1.3 Indicare se è stata realizzata la rotazione ordinaria del personale presso la società/ente \***

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

**B.1.3.1 Indicare le motivazioni per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti: \***

B.1.3.1.1 Carenza di personale (livelli professionali)	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
B.1.3.1.2 Carenza di personale (profili professionali)	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
B.1.3.1.3 Carenza di risorse finanziarie	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
B.1.3.1.4 Carenza di competenze	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
B.1.3.1.5 Altro	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No

**B.1.3.2 Fornire ulteriori dettagli sulla motivazione per cui non si prevede di adottare la misura nei tempi previsti**

Carenza di professionalità interne all'azienda per effettuare la rotazione/rotazione implicitamente verificatasi con ristrutturazioni aziendali annue.

**B.2 Indicare se la società/ente, nell'anno di riferimento, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso) \***

- Si
- No

MISURE AI SENSI DELLA L. N. 97/2001

**B.3 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

## ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

**B.4 Indicare se sono state adottate Rotazioni Straordinarie del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva \***

- SI
- NO, per assenza di procedimenti penali o disciplinari
- NO, malgrado la presenza di procedimento penali o disciplinari

## C. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Le domande della sezione non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che le misure non sono state già adottate o programmate per l'anno di riferimento

## 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, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

## E. FORMAZIONE



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

---

- SI
- NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione
- NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione

## F. Trasparenza

**F.1 Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati \***

---

- 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 \***

---

- Si
- No

**F.2 Indicare se la società/ente ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione/Società trasparente" \***

---

- Si
- No
- Solo in parte
- In corso di adozione

**F.3 Indicare se il sito, relativamente alla sezione "Amministrazione/Società trasparente", traccia il numero delle visite \***

- Si**  
 **No**

**F.3.1 Indicare il numero delle visite al sito per l'anno di riferimento \***

7554

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

- Dato non disponibile**  
 **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.4.2 Indicare se sono stati pubblicati: \***

- |  |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| F.4.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.2 Modulistica                    | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |
| F.4.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No            |
| F.4.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input checked="" type="radio"/> No |

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

- Si
- No

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

- Si
- No

**F.6.2 Indicare se sono stati pubblicati:**

- |  |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------------|
| F.6.2.1 Ufficio competente             | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.2 Modulistica                    | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.3 Indirizzo email                | <input checked="" type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No |
| F.6.2.4 Modalità diverse (specificare) | <input type="radio"/> Si            | <input type="radio"/> No |

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

- Si
- No

**F.8 Indicare se è stata adottata e pubblicata sul sito la procedura per la gestione delle richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 \***

- Si
- No

**F.8.1 Indicarne le motivazioni \***

La procedura e' prevista ma non e' pubblicata sul sito Amministrazione trasparente

**F.9 Indicare se sono pervenute richieste di accesso documentale \***

- Si
- No

**F.11 Indicare se è stato istituito il registro degli accessi \***

- Si**  
 **No**

**F.11.1 Indicare se è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze \***

- Si**  
 **No**

## G. DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

Le domande della sezione non appaiono in quanto in fase di programmazione è stato specificato che le misure non sono state già adottate o programmate per l'anno di riferimento

## H. Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA

**H.1 Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 \***

- Si**  
 **No**

**H.2 Indicare se sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura \***

- Si**  
 **No**

## I. Patti di integrità

**I.1 Indicare se la società/ente ha adottato (e pubblicato) Patti di integrità almeno nel suo contenuto essenziale \***

- SI**  
 **NO, ma sono state avviate le attività e, dunque, la misura è attualmente in corso di adozione**  
 **NO, non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**  
 **NO, non sono state ancora avviate le attività, e non saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione**

## L. ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI

L.1 Indicare se il complesso delle misure attuate ha avuto un impatto/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 della società/ente (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/utenti \*

---

- 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**

42

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

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

A.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di controllo inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

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

**A.2.1.1 Ottemperanza del Regolamento per l'acquisizione del personale e di quanto prevede lo Statuto. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Adozione del modello ex d.lgs. 231/2001. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 La Commissione di gara è composta da 3 membri appartenenti al reparto interessato e nominati con apposito provvedimento prima della pubblicazione del bando. \***

- 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 Adozione del d.lgs. 231/2001. \*

---

- 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 Rendicontazione trimestrale e contributo liquidatido su rendicontazione validata. \*

---

- 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 Doppio controllo sulle spese. Procedura interna che prevede il visto di conformità, controllo costante \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### A.2.1.1 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993). \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \***

---

- 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 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993) \***

---

- 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 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata



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

**A.2.1.1 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Rispetto della norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) e nella normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990). Processo altresì disciplinato da provvedimenti interni e dalle Leggi provinciali (L.P. n. 17 del 22.10.1993) \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Controllo sulle spese (la campagna pubblicitaria è rivolta al prodotto, non al produttore). Trimestrale e contributo liquidatido su rendicontazione validata. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**A.2.1.1 Doppio controllo. Finanziamento annuale sulla base delle attività approvate. Report trimestrale sull'attività svolta e relazione finale per il saldo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

### A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### A.2.1.1 Viene effettuata una ricerca di mercato tra i professionisti. Viene scelta l'offerta economicamente più conveniente favorendo altresì la rotazione. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### A.2.1.1 Si ricorre sempre al procedimento di mediazione presso la CCIAA (indicato in ogni singolo contratto) e nell'ipotesi di esito negativo la vertenza viene affidata all'Avvocatura per l'assistenza nella fase giudiziale \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 H. Affari legali e contenzioso

### A.2.1.1 Adozione del modello di cui al d.lgs. 231/01. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I.1 Area Ripartizione Agrar

### A.2.1.1 Si prende in considerazione l'intero territorio provinciale e si adotta un criterio di scelta che preveda una rotazione. \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## A.2.1 I.1 Area Ripartizione Agrar

### A.2.1.1 Controllo contabile, di concorso per agenzia pubblicitaria che talvolta opera su imput di IDM circa il target e i mercati (criteri definiti). È previsto un doppio livello di controllo. \*

---

- 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**

40

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

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

B.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di trasparenza inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto del regolamento del personale e selezione attraverso procedure aperte e pubbliche. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

- 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 Rendicontazione trimestrale e contributo liquidato su rendicontazione validata. \***

- 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 Doppio controllo. Contabilità analitica molto dettagliata sottoposta al controllo di più soggetti. \*

- 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 Verifiche a campione e accesso ai programmi di contabilità con password (Codice di Comportamento). \*

- 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 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### B.2.1.1 Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

#### B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \*

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Coordinamento tra reparti, rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito interent di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Rispetto della legge di gara (Bando, disciplinare etc.), rispetto della normativa di legge, rispetto del codice di comportamento \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito interent di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Procedura automatizzata, doppia firma per la conferma al pagamento. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Procedura interna che prevede il visto di conformità e un controllo costante; controllo esterno del commercialista e del revisore dei conti (visto di conformità). \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**B.2.1.1 Pubblicazione sul sito internet di IDM dei dati al link "Amministrazione Trasparente". \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 Controllo da parte del direttore amministrativo e verifica degli organi di controllo interni. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**B.2.1.1 Inserimento dei dati di cui ai contenziosi sul sito internet di IDM al link "Amministrazione Trasparente". \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## B.2.1 I.1 Area Ripartizione Agrar

**B.2.1.1 servizi accessibili a tutti, rispetto della normativa nella scelta dei fornitori di servizi, si prende in considerazione l'intero territorio provinciale e si adotta un criterio di scelta che preveda una rotazione. Controllo contabile. \***

- 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**

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

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

C.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### C.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata



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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## C.2.1 H. Affari legali e contenzioso

C.2.1.1 adozione modello di cui al d.lgs. 231/2001 \*

---

- 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**

15

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

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

D.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di regolamentazione inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

**D.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale**

**D.2.1.1 Elaborare una policy aziendale / matrice relativa alla retribuzione di neo-assunti e alla corresponsione di premi/parti dinamiche della retribuzione con precisi standard di controllo. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**D.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale**

**D.2.1.1 criteri e modalità per la determinazione della retribuzione e per il riconoscimento di premi, obbligo di motivazione delle decisioni prese, ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività in oggetto, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante. \***

- 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 Formalizzazione di un processo/linee guida che prevedono i seguenti standard di controllo: criteri e modalità per la scelta dei contributi pubblici rilevanti, regolamentazione del processo. \***

- 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 Applicazione del principio di segregazione dei compiti; monitoraggio e rendicontazione del progetto; modalità di archiviazione della documentazione rilevante. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida relative all'autorizzazione all'inserimento di ordini nel sistema XAC. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Protocolli di controllo: criteri e modalità per l'inserimento di ordini relativamente a diverse fasce di importo, ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 redazione ed implementazione di un codice di comportamento ("policy anticorruzione") nei rapporti con la pubblica amministrazione (nei confronti di pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per le modalità di selezione del contraente; applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta. \***

- 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 Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per lo svolgimento delle rispettive funzioni. applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta. \***

- 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 Applicazione del principio di segregazione dei compiti; modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Redazione ed implementazione di un codice di comportamento per lo svolgimento delle funzioni di RUP e DEC, con particolare riguardo alla regolamentazione dei rapporti con privati. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida relative all'autorizzazione all'inserimento di ordini nel sistema XAC. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**D.2.1.1 Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**D.2.1.1 Formalizzazione di specifiche procedure/linee guida, che prevedano i seguenti protocolli di controllo: ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## D.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**D.2.1.1 Gestione degli accordi transattivi; supervisione contenzioso; informativa all'OdV nel caso in cui IDM sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## E. MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE

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

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

11

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

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

E.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di semplificazione inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### E.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**E.2.1.1 Implementazione di un software che tracci la procedura \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Adozione di un sistema chiaro di deleghe e responsabilita'. \***

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Implementazione di un software che tracci la procedura. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Implementazione di un software che tracci la procedura. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Implementazione di un software che tracci la procedura. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Inserimento del principio dei 4 occhi. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Implementazione di un software che tracci la procedura. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Inserimento del principio dei 4 occhi. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Principio dei 4 occhi. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E.2.1 D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione**

**E.2.1.1 Principio dei 4 occhi. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**E.2.1.1 Digitalizzazione del processo. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**E.2.1 H. Affari legali e contenzioso**

**E.2.1.1 Introduzione del principio dei 4 occhi. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

**F. MISURE SPECIFICHE DI FORMAZIONE**

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

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

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

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

F.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di formazione inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### F.2.1 A. Acquisizione e progressione del personale

**F.2.1.1 Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento. \***

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento. \***

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

- 
- È stata attuata
- Non è stata attuata



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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione specifica per tutti i dipendenti e formazione specifica per RUP e DEC. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

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

**F.2.1.1 Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## F.2.1 H. Affari legali e contenzioso

**F.2.1.1 Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento. \***

---

- È stata attuata
- Non è stata attuata

## G. MISURE SPECIFICHE DI ROTAZIONE

Il monitoraggio sull'attuazione delle Misure Specifiche DI ROTAZIONE riguarda unicamente le misure programmate per ogni singola area di rischio. In fase di programmazione, sebbene siano state programmate delle Misure Specifiche non è stato fornito il dettaglio del numero di misure programmate per le singole aree di rischio, quindi non è possibile procedere alla relativa rendicontazione. Per effettuare la rendicontazione è necessario aggiornare il questionario Piano Triennale fornendo il dettaglio richiesto.

## 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

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

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

H.2 Con riferimento alle seguenti misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi inserite in fase di programmazione indicare se è stata attuata

### H.2.1 I.1 Area Ripartizione Agrar

**H.2.1.1 Formazione di tutti i dipendenti e sensibilizzazione sul modello di cui al D.Lgs. 231/2001 e sul PTPC di IDM e relativo Codice di Comportamento. \***

- 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 delle misure di prevenzione della corruzione, sono pervenute segnalazioni per fatti corruttivi \***

- Si**
- No**

## B. Procedimenti Disciplinari

**B.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti corruttivi \***

- Si**
- No**

## C. Denunce

**C.1 Indicare se, nel corso dell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione, vi sono state denunce riguardanti fatti corruttivi a carico di dipendenti della società/ente \***

- Si**
- Non sono pervenute notizie**

## D. Procedimenti Penali

**D.1 Indicare se, nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati avviati procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente 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 delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati conclusi, con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti della società/ente 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 (o ad altro organismo che ne svolge i compiti) sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione \***

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

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

- 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**

**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**

**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**

**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 \***

**F.3 Indicare, attraverso una valutazione sintetica, l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle misure, previste nel documento unitario che tiene luogo del PTPCT o nella sezione apposita del MOG, 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 \***

**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 \***