

ALLEGATO 3
MODULISTICA

copia estratta dal sito web

ALLEGATO 3.1
MODULISTICA

ALLEGATO 3.1

**CONTENUTI MINIMI DELLA STATISTICA DEI SETTORI
E DEGLI UFFICI SPECIFICAMENTE INCARICATI**

1. Tabella Responsabili di Settore
2. Tabella Responsabile per la Trasparenza
3. Tabella Responsabile Ufficio competente alla gestione del personale
4. Tabella Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari
5. Tabella Nucleo Tecnico Controllo Amministrativo

copia tratta dal sito

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno **ciascun Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
4cptpc t	Indicare <u>se sono</u> pervenute richieste di accesso civico (semplice) e, in caso di risposta affermativa, il numero di richieste pervenute e, in commento, il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati.				
4dptpct	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" e, in caso di risposta affermativa, il numero complessivo di richieste pervenute e <u>per quali</u> delle seguenti aree:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
4e/4e2	Indicare per quali delle seguenti aree sono pervenute istanze di accesso, annotate nel Registro degli Accessi in essere presso ciascun Settore ai sensi del p.6 della Parte Quinta del PTPCT:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				

Tabella Statistica Responsabili di Settore

Entro il 31 ottobre di ogni anno **ciascun Responsabile di Settore**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
4f	Segnare se è rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel Registro degli Accessi, (istituito ai sensi del p.6 della Parte Quinta del PTPCT presso ciascun Settore), l'esito delle istanze e quante volte vi si è provveduto nel corso dell'anno.				
5a	Indicare se è stata erogata la sensibilizzazione/formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione segnalando: <i>(in caso di risposta parzialmente positiva segnalare, in commento, le ragioni della mancata sensibilizzazione e/o formazione)</i>				
ptpct	il numero delle attività erogate				
ptpct	il numero dei dipendenti che vi hanno partecipato				
5b	Se non è stata erogata la sensibilizzazione/formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione.				
5e	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato in particolare				
5e1	Etica ed integrità				
5e2	I contenuti dei codici di comportamento				
5e3	I contenuti del PTPCT				
5e4	Processo di gestione del rischio				
6b (Settore)	Indicare, per il Settore, l'entità della rotazione del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie, personale privo di dette funzioni e del restante personale <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
ptpct	Indicare, specificando nel dettaglio, se sono state richieste, ai soggetti destinatari di incarichi, interni o esterni all'Ente, le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, ovvero indicare, in commento, le ragioni della mancata richiesta				
7a	Indicare, specificando, se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi, interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalandone come di seguito richiesto: <i>(in caso di mancata verifica riportare, in commento le ragioni del non espletamento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero di eventuali violazioni accertate				

Tabella Statistica Responsabili di Settore					
Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			COMMENTO
		SI	NO	Q.TÀ	
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi esterni per il quale il Settore è competente alla gestione del rapporto/servizio, quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze. <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità				
8a1	Indicare quali misure adottate				
8a2	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa:				
9c1	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, DPR 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni)				
13b	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati, e il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela				

14a (Settore	Indicare, per il Settore, l'entità della rotazione straordinaria del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
ptpct	Indicare, per il Settore, l'entità della rotazione obbligatoria stabilita dalla legge del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				

copia estratta dal sito web

Tabella Statistica Responsabili per la Trasparenza					
Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile per la Trasparenza deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			COMMENTO
		SI	NO	Q.TÀ	
4a	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ”, specificando – in caso di risposta affermativa, come di seguito:				
4a1	Indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati.				
4b	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ”, ha l'indicatore delle visite <i>(in caso di risposta positiva indicare il numero delle visite)</i>				
4c	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico (semplice) e, in caso di risposta affermativa, il numero di richieste pervenute e, in commento, il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati.				
4d	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico “generalizzato” e, in caso di risposta affermativa, il numero complessivo di richieste pervenute e per quali delle seguenti aree:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
4g	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
4g1(a)	specificare la periodicità dei monitoraggi				
ptpct	indicare il numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
4g1 (b)	specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi				

4h	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.				
----	--	--	--	--	--

copia estratta dal sito web

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
5a/5b	Indicare se è stata erogata la sensibilizzazione/formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione segnalando: <i>(in caso di risposta parzialmente positiva segnalare, in commento, le ragioni della mancata sensibilizzazione e/o formazione)</i>				
ptpct	il numero delle attività erogate				
ptpct	il numero dei dipendenti che vi hanno partecipato				
5e	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare:				
5e1	Etica ed integrità				
5e2	I contenuti dei codici di comportamento				
5e3	I contenuti del PTPCT				
5e4	Processo di gestione del rischio				
6a	Indicare il numero di unità di personale dipendente e/o in forza a qualsiasi titolo, di cui è composta l'amministrazione, specificando in sede di commento. Segnalare altresì come di seguito richiesto:				
6a1	<i>Numero dei responsabili di vertice (Settore);</i>				
6a2	<i>Numero del personale non responsabile di vertice (Settore);</i>				
6b (tutti i Settori)	Indicare, per l'intero Ente, l'entità della rotazione del personale nel corso dell'anno, come misura di prevenzione del rischio, segnando il numero delle complessive unità interessate (compresi i Responsabili di Settore), e suddividendole, in sede di commento, per personale con funzioni istruttorie/decisorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
6c	Indicare se l'Ente, nel corso dell'anno, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nell'anno).				
ptpct	Indicare, specificando nel dettaglio, se sono state richieste, ai soggetti destinatari di incarichi, interni o esterni all'Ente, le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, ovvero indicare, in commento, le ragioni della mancata richiesta				
7a	Indicare, specificando, se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi, interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalandone come di seguito richiesto: <i>(in caso di mancata verifica riportare, in commento le ragioni del non espletamento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero di eventuali violazioni accertate				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi interni, quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al PNA</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se sono state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				
7b	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale				
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità				
8a1 (a)	Indicare quali misure adottate				
8a1 (b)	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa:				
9c1 (a)	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET				

Entro il 31 ottobre di ogni anno,
il Responsabile dell'ufficio competente alla gestione del personale

deve fornire informazioni al RPC, espressamente **e anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
13a	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
13a1 (a)	il numero di segnalazioni pervenute				
13a1 (b)	il numero di violazioni accertate				
14a (tutti i Settore)	Indicare, per l'intero Ente, l'entità della rotazione straordinaria del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
ptpct (tutti i Settori)	Indicare, per l'intero Ente, l'entità della rotazione obbligatoria stabilita dalla legge del personale, come misura di prevenzione del rischio, nel corso dell'anno, segnando il numero delle complessive unità interessate, e suddividendole, per personale con funzioni decisorie/istruttorie e personale privo di dette funzioni <i>(in caso contrario, riportare in commento le ragioni della mancata rotazione per tutte le volte in cui è stata registrata)</i>				
15a	Indicare se sono stati indicati o individuati casi di pantouflage e, in caso affermativo, segnare il numero				
15b	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage				

copia esportata dal sito web

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	
				COMMENTO	
ptpct	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità o inconferibilità in genere, segnandone il numero				
7a	Indicare se sono stati effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi interni o esterni all'Ente, in ordine agli istituti che declinano la conferibilità, ivi comprese quelle in ordine all'istituto dell'astensione, segnalando, come di seguito richiesto: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
7a1 (a)	numero delle verifiche				
7a1 (b)	numero delle violazioni accertate				
7b	Indicare se, nel corso dell'anno, è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanne penale				
ptpct	Indicare, specificando, relativamente agli incarichi esterni e interni, la consistenza e gli esiti della vigilanza su quante dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sono state aggiornate alle scadenze fissate dal CODET				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al P.N.A.</i>), sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità, specificando come di seguito:				
ptpct	numero segnalazioni pervenute				
ptpct	numero segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni				
ptpct	Indicare se, per particolari posizioni dirigenziali (<i>punti B.8, B.9, B.10, B.11 dell'allegato n. 1 al P.N.A.</i>), sono stati effettuati monitoraggi per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnalando le seguenti consistenze: <i>(in caso contrario riportare, in commento, le ragioni del loro mancato svolgimento)</i>				
ptpct	numero complessivo dei monitoraggi effettuati				
ptpct	periodicità dei controlli				
ptpct	numero delle violazioni accertate				
ptpct	Indicare se risulta comunque noto all'UPD essere state rilasciate autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali e non, indicando, in caso di risposta affermativa come di seguito:				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste autorizzate per incarichi non retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi retribuiti				
ptpct	numero richieste non autorizzate per incarichi non retribuiti				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			COMMENTO
		SI	NO	Q.TÀ	
8a	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità, segnando come di seguito:				
8a1 (a)	Indicare quali misure adottate				
8a1 (b)	Indicare il numero delle violazioni accertate				
9c	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti, segnalandone, in caso di risposta affermativa come di seguito:				
9c1 (a)	numero generale delle segnalazioni pervenute				
9c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
11b	Indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET				
ptpct	Indicare se sono stati effettuati controlli in ordine all'adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del DPR 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal CODET e, in caso di risposta affermativa, segnare il numero.				
ptpct	Indicare se sono pervenute richieste di parere relative all'applicazione del DPR 62/2013 e delle integrazioni previste dal CODET e, in caso di risposta informativa, segnare il numero				
11c	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del DPR n. 62/2013 e del Codice Etico e di Comportamento, specificando come di seguito:				
11c1 (a)	numero complessivo delle segnalazioni pervenute				
11c1 (b)	numero delle violazioni accertate				
12b	Indicare se sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, ed eventualmente segnalare il numero dei procedimenti (attuale annualità e precedente, se non segnalati nella relazione dell'anno scorso)				
12d	Indicare, qualora nell'annualità attuale e precedente (se non segnalati nella relazione dell'anno scorso) siano stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
12d (a)	il numero dei procedimenti disciplinari, distinguendoli, in sede di commento, sia per ciascuna tipologia che per destinatari (personale con funzioni dirigenziali e non)				
12d (b)	Indicare, degli stessi procedimenti disciplinari, se questi possono essere riconducibili a più reati tra i seguenti e segnando, per ciascuno dei reati, il numero indicante quante volte ciascun reato ricorre:				
12d1	peculato (art. 314 c.p.)				
12d2	concussione (art. 317 c.p.)				
12d3	corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)				
12d4	corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)				

Tabella Statistica Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari					
Entro il 31 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'UPD deve fornire informazioni al RPC, espressamente e anche nel caso di risposta negativa , in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli					
codice	ITEM	AREA RISPOSTE			COMMENTO
		SI	NO	Q.TÀ	
12d5	corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.)				
12d6	induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.)				
12d7	corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)				
12d8	istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)				
12d9	Traffico di influenze illecite (art.346 bis c.p.)				
12d10	Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)				
12d11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353 c.p.)				
12d12	altro (specificare)				
12e	Indicare, qualora i fatti penalmente rilevanti siano riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, a quali Aree di Rischio sono riconducibili i procedimenti penali tra quelle sotto elencate, segnando il numero dei procedimenti per ciascuna Area e distinguendo tra personale con funzioni dirigenziali e non:				
ptpct	AREA A- acquisizione e progressione del personale				
ptpct	AREA B- contratti pubblici				
ptpct	AREA C- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA D- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
ptpct	AREA E- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
ptpct	AREA F- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
ptpct	AREA G- incarichi e nomine				
ptpct	AREA H- affari legali e contenzioso				
ptpct	AREA I- processi trasversali area relazionale tra attività a minore impatto decisionale e comportamenti				
ptpct	AREA RISPE/1- gestione del personale				
ptpct	AREA RISPE/2- smaltimento dei rifiuti				
ptpct	AREA RISPE/3- pianificazione urbanistica				
12 f	Indicare, se nel corso dell'anno, sono stati avviati, a carico dei dipendenti, procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:				
12f1	Si (indicare il numero di procedimenti)				
12f2	No				
13a	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e, in caso di risposta affermativa, segnalare:				
13a1 (a)	il numero di segnalazioni pervenute				
13a1 (b)	il numero delle violazioni accertate				

Entro il 31 ottobre di ogni anno, il **Nucleo Tecnico di Controllo Amministrativo**

deve fornire informazioni al RPC, espressamente e **anche nel caso di risposta negativa**, in ordine ai seguenti dati, relativi al proprio Settore, commentandoli

codice	ITEM	AREA RISPOSTE			
		SI	NO	Q.TÀ	COMMENTO
ptpct	Indicare in sede di commento il periodo di campionamento in cui si sono svolti i controlli				
	Numero di controlli svolti nel periodo indicato				
	In sede di commento , in base agli indicatori adottati, dove si rilevano le mancanze				
	Numero dei casi in cui l'esito del controllo ha suggerito la rivisitazione dell'intero procedimento				
	Numero dei casi in cui l'esito del controllo è stato completamente negativo e contestato				
	Numero dei casi in cui l'esito del controllo è stato parzialmente negativo e contestato				
	Numero dei casi in cui l'esito del controllo è stato positivo				
	Numero dei casi in cui è stata osservata la manchevolezza e/o l'incongruenza tecnica e logica dell'atto e/o i suoi contorni rispetto al PTPCT e/o Codice				
	In sede di commento indicare quale parametro nel periodo esaminato è stato più violato				
	Numero dei casi del parametro più violato				

Copia estratta dal sito web