

<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
<b>Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente</b>	<b>659900237</b>
<b>Denominazione Amministrazione/Società/Ente</b>	<b>COMUNE DI CASALEONE</b>
<b>Nome RPCT</b>	<b>CHIARA</b>
<b>Cognome RPCT</b>	<b>MAZZOCCO</b>
<b>Data di nascita RPCT</b>	<b>06/08/1973</b>
<b>Qualifica RPCT</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT</b>	<b>RESPONSABILE SUAP EX ART. 4 D.P.R. 160/2010</b>
<b>Data inizio incarico di RPCT</b>	<b>PRIMA INDIVIDUAZIONE D.G.C. N. 44 DEL 27.03.2013 - SEGUITA DA DECRETI SINDACALI PROT. N. 5000 DEL 09.06.2014 -MODULO NOMINA A.N.AC. IN DATA 29.10.2014 - D.G.C. N. 3 DEL 30.01.2015 - DECRETI SINDACALI PROT. N. 982 IN DATA 01.02.2016 - PROT. N. 1031 IN DATA 31.01.2017 (RPCT) SINO A 31.01.2018 - PROT. N. 1181 DEL 31.01.2018 (RPCT) E PROT. N. 5826 IN DATA 31.01.2019 SINO AL 31.01.2020 - PROT. N. 5626/2020 SINO AL 31.01.2021</b>
<b>Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)</b>	<b>SI</b>
<b>Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)</b>	
<b>Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT</b>	
<b>Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)</b>	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Si ritiene che, date le dimensioni organizzative dell'ente - comune di circa n. 5.700 abitanti - il livello di attuazione del P.T.P.C.T. 2020-2022 sia buono anche se migliorabile. Tra i fattori determinanti l'efficacia delle misure attuate si segnalano: 1) la digitalizzazione dell'attività amministrativa funzionale alla trasparenza dei dati dell'ente, con incremento del n. di procedure di acquisizione beni, servizi, lavori mediante piattaforme elettroniche/di e-procurement; 2) un miglior rapporto di collaborazione tra Responsabili di Settore che ha contribuito a migliorare i profili di legalità e coerenza dei procedimenti amministrativi; 3) la formazione, non solo mediante partecipazione a corsi ma anche autoformazione e confronto con personale di altri comuni, che ha contribuito a migliorare le procedure ed innestare buone prassi; 4) la rotazione del personale del Settore Tecnico con riorganizzazione del medesimo a seguito pensionamenti; 5) individuazione di obiettivi strategici in materia di anticorruzione/trasparenza nell'ambito del Piano delle performance.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Tra gli aspetti critici dell'attuazione parziale del P.T.P.C.T. si segnalano le difficoltà di: 1) costituire una struttura dedicata ai controlli interni per una maggiore saldatura tra fase di gestione e fase di controllo in itinere; 2) impostare un modulo organizzativo di controllo fluido, contestuale alla tipologia di atti individuati per i controlli e digitalizzato.
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT esercita le sue funzioni contestualmente al ruolo di Segretario Comunale in qualità di reggente della sede; in generale è la funzione apicale di coordinamento e sovrintendenza agli uffici che supporta l'azione a tutela della legalità e della prevenzione della corruzione, nonché di esercizio di responsabilità sostitutiva per periodi circoscritti di assenza dei Responsabili titolari, per la possibilità concreta di attuare un controllo capillare dell'attività amministrativa, che varia in relazione all'entità delle incombenze d'ufficio.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Tra i fattori critici e di ostacolo all'azione del RPCT si segnala la difficoltà di far interagire la gestione, segnata da numerosi adempimenti e scadenze, con i momenti di confronto ed approfondimento sulle misure preventive che richiederebbe una ottimale attuazione del PTPCT, nonché l'esigenza di una formazione specifica sulla mappatura dei processi.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.  
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	No	Il monitoraggio è stato parziale ed ha interessato principalmente i settori con i quali in qualità di RPCT mi interfaccio maggiormente - servizi istituzionali (segreteria Consiglio e Giunta) - servizio personale - affari generali e legali - contenzioso - contratti e, al di fuori dei settori direttamente gestiti e coordinati, settore tecnico e polizia locale con riferimento al processo di riorganizzazione interna. Sempre garantite alcune tipologie di controllo, ad esempio relativamente agli incarichi (23 casi all'anno) extraistituzionali ai dipendenti - per lo più si tratta di incarichi di formazione, partecipazione a commissioni di gara o di concorso ("in ragione dell'ufficio ricoperto" ex L.56/2019) - supporto a servizi di vigilanza ad altri comuni per manifestazioni di livello provinciale - espletamento di incarichi tecnici occasionali.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	No, i processi non sono stati integralmente mappati secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA 2019	La valutazione del rischio secondo un approccio qualitativo e criteri di stima come da delibera ANAC n. 1064/2019 ha interessato, relativamente al PTPCT 2020-2022-Annualità 2020, principalmente i processi relativi ad incarichi ed acquisizione e gestione del personale
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici		
2.F.2	Incarichi e nomine	x	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	x	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa) Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa) Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa) Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa) Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	SI	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa) Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	Relativamente ai processi mappati - acquisizione e gestione del personale: 1. esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento, con particolare riferimento alla modifica del piano dei fabbisogni di personale 2. verifica coerenza bando con disposizioni di legge e regolamento 3. tracciabilità incontri/accordi tramite verbali, con particolare riferimento alle relazioni sindacali Relativamente ai processi mappati - area incarichi e nomine: 1. verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. 2. applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI	Le sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati sono: i provvedimenti degli organi di indirizzo politico (deliberazioni giunta comunale e consiglio) - i provvedimenti dei dirigenti (determinazioni) - parte della sotto-sezione bandi di gara e contratti "informazioni sulle singole procedure in formato tabellare", pubblicazione dati art. 37 d. lgs. 33/2013 (in particolare art. 1 comma 32, l. 190/2012) e la sotto-sezione sovvenzioni e contributi.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No	Sono presenti dei contatori non visibili dal sito dell'Ente suddivisi per sezioni, ma nessuno specificatamente riferito alla sezione Amministrazione Trasparente.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	SI	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa) E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa) E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa) E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	SI	Da intendersi, in considerazione dell'assenza dei casi di accesso, come rispetto dell'indicazione normativa

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI	I monitoraggi hanno riguardato un campione di obblighi, anche in considerazione dell'avvio di un nuovo software di gestione dell'Amministrazione Trasparente"
4.H	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		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è buono ma migliorabile. Come precisato in altri punti, i fattori che rallentano l'adempimento sono principalmente i carichi di lavoro del personale - talora si tratta di mancata pubblicazione di informazioni presenti in altre parti dell'Amministrazione trasparente - talora di mancata verifica dell'obbligo sulla base del documento "Del. ANAC 13/10/2016 con Referenti" Allegato "A" al P.T.P.C.T. 2017/2019. Il nuovo software di gestione dell'Amministrazione Trasparente", in funzione dall'01.01.2019, ha già contribuito al miglioramento dei livelli di pubblicazione anche per la semplificazione delle procedure.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	x	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa) Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa) Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa) Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	x	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	x	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	x	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	x	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	x	Sono stati messi a disposizione in una piattaforma telematica corsi di livello generale, con un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) e valoriale (tematiche dell'etica e della legalità) e di livello specifico settoriale (dagli Affari generali/Segreteria alla ragioneria, all'Urbanistica, al Messaggio Comunale, nonché con riferimento alle figure del Sindaco/Assessori/Consiglieri, relativamente alla trasparenza al PTPCT ed agli indicatori di performance), con attestazione dell'assolvimento dell'obbligo formativo. La risposta da parte degli uffici è stata soddisfacente.
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione rappresenta sempre un momento di auto-valutazione delle proprie conoscenze, competenze e dei margini di miglioramento dei procedimenti assegnati alla cura degli uffici in cui prestiamo servizio. La formazione anticorruzione, anche in riferimento a quella erogata, conferma queste proprietà con il pregio di accentuare i valori ed i doveri connotati alla formazione di atti amministrativi ed all'erogazione di servizi pubblici. Da un informale interpellato del personale si è registrato apprezzamento per i corsi e le modalità di fruizione. Alcuni dipendenti seguono poi webinar per migliorare l'utilizzo di piattaforme elettroniche, rispondenti alle esigenze di un corretto operare quotidiano.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	6	5 unità di Cat. D Titolari di incarichi di posizione organizzativa, che esercitano funzioni dirigenziali ai sensi artt. 107 e 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 - Di qualifica dirigenziale il Segretario Generale
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	15	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	SI	Rotazione del Responsabile del Servizio Edilizia Privata-Urbanistica-Ecologia-Servizi Informatici in seguito ad un processo di riorganizzazione dei servizi tecnici
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa) Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa) Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	SI	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No	La misura è stata prevista ma ne va perfezionata l'applicazione. Si è richiamata la deliberazione A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". È stata prevista una fase istruttoria (interpello) per l'attribuzione degli incarichi mediante inserimento nella dichiarazione sostitutiva di un elenco dettagliato delle condizioni ostative di legge o di regolamento al conferimento dell'incarico e l'obbligo di esplicitare tutte le situazioni soggettive potenzialmente rilevanti in tal senso, con riserva di valutazione della sussistenza di conflitto di interesse o cause impeditive, implementando la fase preventiva di conoscenza delle fattispecie ostative, con l'allegazione alla dichiarazione sostitutiva di un curriculum vitae e di un elenco delle cariche/incarichi assunti con riferimento ad un arco temporale di 5 anni
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	SI	Si precisa che il modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione è formulato non in maniera generica ma dettagliata con richiamo ad una serie di ipotesi, contemplando altresì un'avvertenza, come di seguito formulata "In caso di impossibilità a rilasciare una dichiarazione negativa o di difficoltà di inquadramento della fattispecie descrivere in modo dettagliato la tipologia di carica od incarico ricoperti allegando specifica nota al fine di ottemperare ai doveri di trasparenza e di consentire una corretta verifica da parte degli organi competenti"

9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	SI	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	SI	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione. Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa). Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa).	L'adesione alla piattaforma digitale in outsourcing WhistleblowingPA, proposta da Transparency International Italia, con l'informaticizzazione della procedura, ha consentito di garantire la tutela dell'anonimato, pertanto il giudizio, per gli aspetti qualitativi e per l'assenza di oneri per l'ente, è positivo.	
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	SI	Il Codice di Comportamento è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 02.10.2014, integrato con D.G.C. n. 5 del 30/01/2015 e confermato con D.G.C. n. 11 del 29/01/2016, verificato e confermato con D.G.C. n. 11 del 30/01/2017, con D.G.C. n. 11 del 31.01.2018 e n. 9 del 30.01.2019. Ai dipendenti viene data comunicazione della sua approvazione e verifica annuale (entro il 31 gennaio), ferma restando la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" - "Atti generali" - Codice di Comportamento - salvo in caso di stipula del contratto individuale di lavoro (assunzioni o mobilità), in quanto in tali casi il codice è allegato al contratto di lavoro e sottoscritto per accettazione.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa). Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa).	Si rinvia espressamente alle disposizioni del Codice di Comportamento nella modulistica di gara - unitamente al richiamo alle disposizioni del Protocollo di legalità e del P.T.P.C.T. vigente - nonché per gli atti di incarico esterno - mentre	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	NO	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	NO	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.		
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p.		
12.D.12	Altro (specificare quali)		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
12.E.1	Contratti pubblici		
12.E.2	Incarichi e nomine		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	NO	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	NO	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	NO	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	NO	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	NO	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	SI	Nel Codice di comportamento è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei confronti del concorrente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto - presente anche nel DGUE ove richiesto.