

**2022**

AST - AZIENDA SPECIALE  
TERRITORIALE

DIRETTORE GENERALE  
Dott. Nelido Vallocchia

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**2022-2023-2024**

**AST - AZIENDA SPECIALE TERRITORIALE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA**

**2022-2023-2024**

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto e finalità**
- Art. 2 – Il Piano Triennale**
- Art. 3 – Organizzazione e funzioni**
- Art. 4 – Organigramma**
- Art. 5 – Processo di adozione del P.T.P.C.**
- Art. 6 – Responsabile della prevenzione anticorruzione**
- Art. 7 – Ambito di vigenza**
- Art. 8 – Il Direttore della Farmacia**
- Art. 9 – I dipendenti**
- Art. 10 – Il Rischio**
- Art. 11 – La valutazione del Rischio**
- Art. 12 – Misure di contrasto e di prevenzione**
- Art. 13 – Misure di Prevenzione generale**

## **Art. 1 - Oggetto e finalità**

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 7212013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione è chiamata a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenti il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento al proprio contesto.

In tale contesto, il termine "corruzione" va al di là delle fattispecie disciplinate dal codice penale, in quanto è inteso in un'accezione ampia, che comprende tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusi del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi "personali" (in senso lato).

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs.12013, d.lgs. 3912013, D.P.R. 6212013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

## **Art. 2 - Il Piano Triennale dell'Azienda Speciale Territoriale**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A. il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla AST - Azienda Speciale Territoriale, che, previa individuazione dell'attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa

svolta dalla AST - Azienda Speciale Territoriale, che a sua volta è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Quanto sopra in applicazione del principio che la conoscenza è un principio di prevenzione.

Tale processo non solo deve essere coerentemente collegato agli obiettivi, indicatori e target indicativi della performance organizzativa e della performance individuale, ma ne costituisce esso stesso un elemento di valutazione, espressamente richiamato nei vari atti di programmazione della AST - Azienda Speciale Territoriale.

### **Art. 3 – Organizzazione e funzioni della AST - Azienda Speciale Territoriale**

Al fine di rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del presente documento, si ritiene opportuno riportare le linee fondamentali dell'organizzazione della AST - Azienda Speciale Territoriale, la cui struttura è costituita da una Consiglio di Amministrazione, con assegnazione, in modo flessibile, di attività omogenee deputate:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

### **Art. 4 – Organigramma dell'Azienda Speciale Territoriale**

#### Consiglio di Amministrazione

Presidente

Vice Presidente

Consigliere

Consigliere

Consigliere

Direttore Generale

#### Farmacia Comunale

Direttore

L'organigramma è consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda.

### **Art. 5 – Processo di adozione del P.T.P.C.**

La proposta del presente piano è predisposta dal Direttore Generale, approvata dal CDA e trasmessa al Socio Unico; circa i canali esterni è stata operata la consultazione nelle forme previste dal Dipartimento Funzione Pubblica e dall' Autorità nazionale anticorruzione; non sono pervenute osservazioni da parte del Direttore della Farmacia comunale né da parte dei dipendenti.

Il presente Piano, una volta approvato, verrà ampiamente diffuso attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, nonché attraverso la trasmissione all' e-mail personale di dipendenti e collaboratori.

Il Piano sarà altresì consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione ovvero dal direttore della Farmacia, allorché sia necessario aggiornare le prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, il Direttore della Farmacia può trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte.

#### **Art. 6 – Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Direttore Generale della AST - Azienda Speciale Territoriale è nominato responsabile della prevenzione alla corruzione ed in concorso con il C.D.A., informato l'Organismo di Vigilanza della Società medesima, individua nella figura apicale del Direttore della Farmacia Comunale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi. Il Responsabile predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della AST - Azienda Speciale Territoriale, per l'approvazione.

#### **Art. 7 – Ambito di vigenza**

Il periodo di riferimento di questo piano è il triennio 2022-2024.

- Il CDA è considerato l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) esercita i compiti attribuiti dalla legge, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;

- verifica il manifestarsi dei presupposti per la rotazione degli incarichi senza pregiudizio per l'efficacia, l'economicità, la professionalità e il servizio al cittadino;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori

particolarmente esposti alla corruzione;

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 6212013).
- Il Responsabile può operare con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto da lui scelta.

### **Art. 8 – Il Direttore della Farmacia**

Il Direttore della Farmacia comunale, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza:

- Garantisce la massima diffusione del Piano e vigila sull'applicazione del codice di comportamento; fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui è preposto, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e comunque operano il controllo sull'attuazione del presente.

### **Art. 9 – I dipendenti**

Tutti i dipendenti della AST - Azienda Speciale Territoriale:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Gli incaricati a qualsiasi titolo della AST - Azienda Speciale Territoriale:

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

### **Art. 10 – Il Rischio**

Nozione e Identificazione.

Il rischio è la potenzialità che un'azione o un'attività (incluso la scelta di non agire) porti a una perdita o ad un evento indesiderabile; nel nostro caso tale effetto negativo si identifica con la devianza dai canoni della legalità del buon andamento, dell'economicità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

### **Art. 11 – La valutazione del rischio**

Per valutare il rischio si sono usati degli indicatori diversi a seconda del processo interessato.

In generale, ogni indicatore di rischio è proporzionale all'effetto atteso e alla sua probabilità di accadimento.

Partendo dall'analisi delle varie fasi di formazione della decisione/provvedimento si sono analizzate le aree obbligatorie previste dalla legge ritenute più significative, si sono individuati i tipi di rischio di corruzione, si è stimata la loro probabilità di verificarsi e il conseguente impatto per l'Amministrazione.

Ai fini di valutare la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza), è stato preso in considerazione il ricorrere in ciascun processo delle seguenti caratteristiche:

- discrezionalità
- frazionabilità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico

N.B.: la probabilità non va intesa con riferimento al contesto specifico della AST - Azienda Speciale Territoriale e ai suoi dipendenti, ma si considera in senso generale con riferimento al tipo di attività / processo che caratterizza in generale ogni azienda pubblica. Quanto sopra al fine di evitare una presunzione di mancanza di integrità che esula dallo spirito della presente analisi e del presente piano.

L'impatto è stato stimato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- d'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati come segue:



## IL REGISTRO DEI RISCHI

ATTIVITA'	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Bassa	Controlli
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure

## **Art. 12 – Misure di contrasto e di prevenzione**

La gestione del rischio avviene attraverso le attività coordinate per guidare e monitorare la AST - Azienda Speciale Territoriale nei suoi processi ai fini della riduzione delle probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Tali attività trovano in verità fondamento nella normativa che nel tempo ha disciplinato l'ordinamento delle aziende pubbliche e nei principi costituzionali che hanno ispirato la prescrizione dei principi fondamentali, posti a circoscrivere le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vi sia un abuso del potere, al di là della fattispecie penalmente rilevante.

L'individuazione e la valutazione delle misure è fatta del Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento del Direttore di Farmacia secondo le rispettive aree di competenza. Ruolo fondamentale svolgono gli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità delle risultanze dei controlli interni.

## **Art. 13 – Misure di Prevenzione generale**

Formazione in tema di anticorruzione.

Al fine di implementare la consapevolezza, nel dipendente, del proprio ruolo all'interno della AST - Azienda Speciale Territoriale e del significato della propria attività all'esterno, in uno con la conoscenza delle possibili conseguenze delle proprie azioni od omissioni, è necessario pianificare appositi interventi formativi.

La normativa, in realtà pone un vero e proprio obbligo di formazione su due livelli: uno generale, che deve essere rivolto a tutti i dipendenti, per esempio in materia di aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità; esiste poi un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e al direttore di farmacia.

Come per gli altri momenti formativi, dovranno essere individuati, a cura del Responsabile Anticorruzione e del Direttore di Farmacia, i soggetti e i temi di formazione nonché eventualmente, le docenze idonee. Quanto sopra anche al fine di prevenire o raffreddare i conflitti e porre l'attenzione sull'importanza della previsione di indicazioni specifiche in ordine alla formazione e aggiornamento dei dipendenti sulle nuove regole in un contesto generale di perseguimento dell'integrità nei diversi ambiti della responsabilità penale, civile, contabile e disciplinare, in uno con la considerazione ai fini della valutazione e della misurazione della performance e della conseguente premialità.

La formazione, così come su esposta, diventa prezioso strumento di orientamento ad un'applicazione consapevole e concreta degli obblighi di legge, che non possono essere annoverati fra meri adempimenti burocratici, ma che necessitano di un'impronta professionale.

In particolare il Responsabile del procedimento, il consiglio di amministrazione e il direttore di farmacia competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le misure principali di prevenzione, in tale ambito, sono individuate nella acquisizione obbligatoria di una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il direttore della Farmacia comunale.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza, con riferimento al contesto oggettivo e soggettivo in cui tale interesse potrebbe dispiegare la sua efficacia.

Il dipendente si astiene:

a) dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

b) dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
11745161007	AST - Azienda Speciale Territoriale	Nelido	Vallocchia	15/09/1950	Direttore Generale	05/01/2017	si	no					

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il PTPC è stato attuato con misure organizzative che hanno mostrato un impatto positivo.</p>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>La parziale attuazione del PTPC è dovuta alla necessità di rivedere gli strumenti informatici in dotazione.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPC ha redatto il piano valutandone l'attuazione. I fattori che hanno supportato l'azione del responsabile vanno individuati in una buona preparazione culturale dei dipendenti interessati ed in una conseguente attenzione ai temi della legalità.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Si sottolinea la scarsità di risorse economiche ed umane a cui si abbina una normativa in costante evoluzione e spesso nebulosa.</p>

RELAZIONE ANNO 2022 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC della AST - Azienda Speciale Territoriale, relativamente all'attuazione del PTPC 2022 e pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda. 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 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC</b>		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2022		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2022	X	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
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	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2021 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Aumentata la percentuale di atti sottoposti a controllo
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		

2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	<b>Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):</b>		La gestione del rischio risulta attualmente sufficiente
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)</b>		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
3.B.	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):</b>		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	<b>Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):</b>		Si è provveduto a rendere accessibili sul sito istituzionale la documentazione di gara. La protocollazione degli atti di gara avviene tramite pec.
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2021		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2021	X	
4.B	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico</b>		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		

4.B.2	No		X	
4.C	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:</b>			
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)			
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2021			
4.C.3	No, non era previsto dal PTII con riferimento all'anno 2021			
4.D	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:</b>			
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>			
5.A.1	Sì			
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021			
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021			
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:</b>			
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)</b>			
5.C.1	SNA			
5.C.2	Università			
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)			
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)			Enti online
5.C.5	Formazione in house			
5.C.6	Altro (specificare quali)			
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:</b>			
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>			
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>			
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati			5
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati			25
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.</b>			
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)			
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021			

Gli adempimenti obbligatori sono stati in larga parte rispettati, anche se si sta provvedendo ad implementare la nuova sezione della trasparenza



6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2021, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022)		
6.C.1	SI		
6.C.2	NO	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b> <b>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:		
7.A.1	SI (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		Verifiche 5 - violazioni 0 (zero)
7.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
7.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
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:		
8.A.1	SI (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		Verifiche 5 - violazioni 0 (zero)
8.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
8.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Il controllo ha consentito la verifica costante e a diffusione della consapevolezza delle situazioni di incompatibilità tra i soggetti coinvolti, con conseguente intervento munito di potere sostitutivo
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:		
9.A.1	SI	X	
9.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
9.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		

9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021	X	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	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:		Il sistema garantisce il dipendente da discriminazioni e consente l'assoluto anonimato
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):		
11.A.1	Sì		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	X	

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
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:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No	X	
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Si ritiene il sistema adeguato
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2021 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2021 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	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)	X	
12.D.10	No		
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 area):		
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
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:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	

13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure sono risultate sufficienti
------	---	--	--------------------------------------