

**Relazione annuale  
del Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Gennaio 2017**

## **Premessa**

Il legislatore, il 6 novembre 2012, ha approvato la legge numero 190/2012 sulle *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012).

Ogni anno l'ANAC pubblica sul sito istituzionale le Schede in formato EXCEL per la loro compilazione e pubblicazione sul sito del proprio Ente nella sezione " Amministrazione trasparente " – Altri contenuti – Anticorruzione-

Con comunicato del Presidente del 5 dicembre 2016 l' ANAC ha annunciato la proroga al 16 gennaio 2017 del termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione Annuale che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1 c.14 della Legge 190/2012.

## **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Per questo ente, responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato il Segretario Comunale.

## **Anticorruzione e trasparenza**

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E' comunque possibile distinguere le due figure.

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza il Segretario Generale dr. Federico Gabbiadini con decreti del Sindaco nr.2 del 21.01.2015 ed 11 del 19.09.2014.

Il PTTI 2016-2018 è stato approvato in data 21.01.2016 con deliberazione di Giunta Comunale nr.15 quindi allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato in data 21.01.2016 con deliberazione di Giunta Comunale nr.14.

*Per l'anno 2017 è stato soppresso l'obbligo della redazione del Piano triennale della Trasparenza, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgvo n. 97/2016, che quindi diverrà parte integrante del PTPC..*

## **Titolare del potere sostitutivo**

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale pro-tempore.

## **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 è stato approvato in data 21.01.2016 con deliberazione di Giunta Comunale nr.14

Il nuovo PTPC dovrà essere approvato entro il prossimo 31 gennaio 2017.

L'attività di adeguamento del PTPC per il triennio 2017-2019 prenderà il via nei prossimi giorni e sarà terminata in tempo utile per l'approvazione entro il 31 gennaio 2017.

## **La relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione**

La relazione è prevista dal co. 14, paragrafo III, dell'art. 1 della legge 190/2012.

La Relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, entro il 16 gennaio 2017, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione". Unitamente alla scheda ( il cui fac-simile è stato pubblicato sul sito ANAC in data 5/12/2016).

Rispetto alla scheda pubblicata nel 2016, l'Autorità NON ha apportato alcune modifiche..

### **Gestione dei rischi**

La gestione dei rischi è stata monitorata dal sottoscritto, nel corso dell'anno 2016, ed in particolare modo è stata posta attenzione sui procedimenti di ogni singolo responsabile affinché gli stessi provvedessero a eseguire a norma di legge, con le attenzioni e rispetto delle procedure. L'esecuzione degli iter dei procedimenti, in special modo per affidamento di servizi con procedure di gara d'appalto.

### **Codici di comportamento**

Il Codice di comportamento dell'ente è pubblicato sul sito web dell'ente.

La rotazione dei responsabili del Comune di Cavernago, come anche richiamato all'interno del Piano della Corruzione, non è applicabile in quanto la pianta organica dell'Ente non consente tale procedura, essendo state individuate n. 3 aree con posizioni organizzative specifiche.

La Dichiarazione annuale resa ai sensi dell'articolo 20 comma 2 del decreto legislativo 39/2013 circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con incarichi nella PA, viene aggiornata annualmente -

### **Sanzioni**

Nel corso del 2016 non sono stati avviati procedimenti sanzionatori secondo la legge 190/2012 o secondo i decreti attuativi della stessa legge.

### **Pubblicazione della relazione**

Ai sensi della legge 190/2012, la presente relazione, allegata alla determina n.1/2017, verrà pubblicata sul sito web dell'ente, trasmessa al Sindaco e all'OIV , unitamente alle schede della relazione debitamente compilate in ogni sua parte , entro il termine fissato del 16 gennaio 2017 .

Cavernago, 30 dicembre 2016

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Federico Gabbiadini

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)
662800168	COMUNE DI CAVERNAGO	FEDERICO	GABBIADINI FEDERICO	26/08/1954	SI	19/09/2014	si						

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>Le misure individuate all'interno del P.T.C.P., specifiche e generali, sono rispettate.</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>Il numero ridotto del personale non consente di attuare quanto indicato a livello Nazionale in merito alla rotazione delle posizioni Organizzative.</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>L'attività di impulso del RPC è agevolata dalla conoscenza approfondita della struttura burocratica, dalla costante collaborazione e dal confronto con i Responsabili di Area.</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>Non sono state riscontrate particolari criticità.</p>

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 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 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).

<b>ID</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta (inserirne "X" per le opzioni di risposta selezionate)</b>	<b>Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)</b>
<b>2</b>	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
<b>2.A</b>	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuare nel PTPC</b>		
<b>2.A.1</b>	SI (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
<b>2.A.2</b>	NO, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	<b>X</b>	
<b>2.A.3</b>	NO, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
<b>2.A.4</b>	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		Per le operazioni svolte dal Comune non si ritiene vi possano essere situazioni corruttive.
<b>2.B</b>	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)</b>		
<b>2.B.1</b>	Acquisizione e progressione del Personale		
<b>2.B.2</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
<b>2.B.3</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
<b>2.B.4</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
<b>2.B.5</b>	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
<b>2.B.6</b>	Non si sono verificati eventi corruttivi	<b>X</b>	
<b>2.C</b>	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
<b>2.C.1</b>	SI (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
<b>2.C.2</b>	NO (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
<b>2.D</b>	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
<b>2.D.1</b>	SI (indicare le modalità di integrazione)		
<b>2.D.2</b>	NO (indicare la motivazione)	<b>X</b>	Per le operazioni svolte dal Comune non si ritiene vi possano essere situazioni corruttive.
<b>2.E</b>	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
<b>2.E.1</b>	SI		
<b>2.E.2</b>	NO non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	<b>X</b>	
<b>2.E.3</b>	NO, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		

2E.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>		
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		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
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 corruttori 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	Iniziativa di automazzazione 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 partecipare 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>		
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)	X	Assenze personale - Atti determine -
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016		
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 monitoraggio sulla pubblicazione dei dati:</b>		

4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	In occasione della scadenza annuale di attuazione dei Controlli Interni -
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	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 FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		L'ente è di piccole dimensioni. I procedimenti amministrativi vengono monitorati quotidianamente. Sarà attivato nel 2017 un corso di aggiornamento rivolto ai Responsabili di area.
5.C	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)		
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		
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:		
<b>6 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	4	1 Segretario Comunale in convenzione e n.3 Responsabili di cui uno in Convenzione
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	7	
6.B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (reportare 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 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	X	



7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b> D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
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	Sì		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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 2016	X	

10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	<b>Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:</b>		
10.C	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:</b>		
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	<b>Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione</b>		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2			
10.E	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:</b>		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	<b>Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</b>		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No		
10.G	<b>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:</b>		
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	<b>Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):</b>		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	<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:</b>		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	<b>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:</b>		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	<b>Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:</b>		

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		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
<b>12</b>	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 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 2016 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 2016 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 2016 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, Istituzione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
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	Sì (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	Sì (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	Sì (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	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, 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:		