



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero: 11 Data: 07/05/2020

OGGETTO: RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2019 - PRESA D'ATTO

L'anno duemilaventi nel giorno sette del mese di maggio alle ore 15,30 presso il Salone Borini dell'ASP AMBITO 9 si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona ASP AMBITO 9.

Sono presenti:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
Mosconi Sergio	Presidente	SI
Martina Coppari	Vicepresidente	SI – in streaming
Tonino Cingolani	Membro	SI
Silvia Lorenzini	Membro	SI
Beatrice Testadiferro	Membro	SI

Assiste la Dott.ssa Serena Sbarbati, dipendente dell'ASP AMBITO 9, con funzioni di segreteria.

Sono presenti il Direttore dell'ASP AMBITO 9, Dott. Franco Pesaresi, ed il Revisore Unico, Rag. Marina Pittori, quest'ultima via streaming.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Sergio Mosconi assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2019 - PRESA D'ATTO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012 N°190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 08.09.2016, l'ASP ha provveduto ad affidare alla Dott.ssa Tiziana Santilli, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DATO ATTO CHE l'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2019/2021, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 31.01.2019;

DATO ATTO CHE la relazione trasmessa dal RPC di questa ASP è redatta in conformità alle indicazioni dell'ANAC (formato excel);

DATO ATTO CHE le misure adottate in Azienda nel corso del 2019 per prevenire i fenomeni corruttivi e per assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa, sono considerate adeguate;

RITENUTO dividerne il contenuto;

RITENUTO di dover deliberare in proposito;

Vista la legge regionale n. 5 del 26.2.2008;

Visto lo Statuto dell'ASP Ambito 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 60 del 14.12.2017;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs.101/2018), nonché il Regolamento U.E. n. 679/2016 ed il Regolamento dell'ASP AMBITO 9 in materia di trattamento dei Dati Personali;

VISTO l'art. 28 dello Statuto dell'ASP;

RICHIAMATA la delibera dell'Assemblea dei Soci n. 7 del 05.12.2019 ad oggetto "Approvazione del Bilancio preventivo economico 2020, del bilancio pluriennale di previsione 2020-2022 e del Piano programmatico pluriennale 2020-2022";

DELIBERA

1) Che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;

2) Di approvare la relazione annuale redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione Anno 2019, in merito agli adempimenti previsti ai sensi dell'art.1 c.14 della Legge 190/2012

modificato dal Dlgs n.97 del 2016 (All.1 in formato word e All.2 in formato excel) che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

3) Di dare atto che la relazione annuale allegata alla presente delibera verrà pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente dell'ASP, nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione", nello stesso formato rilasciato dall'ANAC.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. SERGIO MOSCONI

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa SERENA SBARBATI

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito
Territoriale IX : www.aspambitonove.it

Jesi, li

IL DIRETTORE
F.to Dott. FRANCO PESARESI



Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n.190/2012

(modificata dal Dlgs 97/2016)

2019



Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 07/05/2020

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione"



Oggetto del presente lavoro è la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'anno 2019 *“recante i risultati dell'attività svolta”*.

L'ANAC in data 13 novembre 2019 ha pubblicato la scheda che i Responsabili sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n.190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La presente relazione è stata trasmessa al C.d.A. e sarà pubblicata esclusivamente sul sito dell'ASP, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti-Corruzione”.

Per l'anno 2019, il RPCT conferma la centralità della formazione per tutti i dipendenti dell'ASP nell'ambito di un processo di maggiore consapevolezza e partecipazione attiva sui temi quali pubblicità, trasparenza, misure di contrasto alla corruzione, eticità sganciata dalla logica del mero “adempimento formale”. L'assimilazione di una nuova cultura richiede tempo, gradualità e confronto che non sempre vanno d'accordo con il rispetto delle scadenze imposte.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, rappresenta atto di indirizzo generale per definire, a livello decentrato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con i relativi interventi organizzativi. In particolare, la mappatura dei processi, secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 (di cui alla citata ultima delibera ANAC), sarà oggetto di riesame nel corso dell'anno 2020.

La presente relazione non è stata trasmessa all'OIV poiché l'ASP è priva di tale struttura in quanto non tenuta in base ai chiarimenti del Civit del 2010.

Considerazioni generali

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, rappresenta atto di indirizzo generale per definire, a livello decentrato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con i relativi interventi organizzativi. In particolare, la mappatura dei processi, secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 (di cui alla citata ultima delibera ANAC), sarà oggetto di riesame nel corso dell'anno 2020.

Stato di attuazione del PTPC 2019-2021

Il PTPC 2019-2021 ha trovato completa attuazione per quanto attiene agli adempimenti prefissati. Nel corso dell'anno 2019 è stata data sufficiente attuazione agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, in particolare sono state attuate procedure e buone prassi interne per ridurre i possibili rischi di natura corruttiva. Vi è stato un continuo aggiornamento dei dati pubblicati sul sito web dell'Asp nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. a seguito dei FAD (formazione a distanza) sulla normativa della trasparenza oltre che sulle formazioni specifiche strutturate in modo differenziata in



base ai servizi. La formazione è stata un elemento importante per un maggior confronto delle tematiche afferenti l'Anticorruzione e la Trasparenza. Altrettanto importante è stato il ruolo dei Responsabili di ciascuna Area nel coordinare il lavoro in base ai modelli del Piano Nazionale Anticorruzione di cui la codesta amministrazione ne ha fatto carico.

Aspetti critici dell'attuazione del PTPC

Anche l'anno 2019 è stato caratterizzato da un aumento dei servizi affidati all'ASP da parte dei Comuni (soci dell'Azienda) che insieme a:

- nuovi progetti determinati da bandi nazionali e regionali,
- a nuovi scenari normativi (normativa in materia di privacy),
- e alla sostituzione di personale per cause diverse, hanno spesso imposto una formazione e una trasmissione delle competenze professionali in tempi spesso brevissimi.

Ruolo del RPCT

Malgrado il cambiamento delle figure Apicali nelle U.O., il R.P.C.T. ha continuato a collaborare e a confrontarsi con il Direttore e le nuove Responsabili in merito al rispetto degli obiettivi fissati nel Piano Triennale. Il RPCT grazie al supporto di una nuova figura assunta a tempo determinato, ha provveduto a garantire:

- il rispetto degli obiettivi fissati nel Piano triennale;
- e la realizzazione di azioni finalizzate alla pubblicazione tempestiva delle informazioni in base all'art. 33 del D.Lgs. 33/2013.

Infine dal 2019 il RPCT farà da supporto alle Unità Operative dell'ASP in materia delle Gare e Appalti programmati annualmente dall'ASP.

Aspetti critici del ruolo del RPCT

Non ci sono stati particolari fattori critici che hanno ostacolato l'azione del RPCT anche se lo stesso ha accusato fatica a garantire la tempestività delle pubblicazioni e alla trasmissione all'ANAC del flusso xml dei codici identificativi di gara-CIG con tutte le informazioni annesse alle procedure (entro il 31 gennaio ai sensi dell'art.1 co.32 della L.190/2012) causato forse da un sistema lacunoso nel suo genere come quello del GT-SUAM.

Riguardo quest'ultimo obbligo, il RPCT (supportato da una collega dipendente dell'ASP a tempo determinato) ha potuto svolgere:

- il controllo delle informazioni inviate dalle unità operative;
- l'inserimento di informazioni mancanti sulle gare;
- la trasmissione all'ANAC;
- la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Si rileva inoltre, che per l'anno 2019 il numero dei CIG sono aumentati perché sono aumentate il numero delle procedure di gara e degli acquisti di servizi e forniture. In relazione ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, si continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal



D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria".

Gestione del Rischio

Anche nell'anno 2019 l'ASP nello svolgimento delle sue attività, si è impegnata ad attuare le misure proposte nel Piano 2019-2021, in particolare nell'Area A (acquisizione e progressione del personale) riguardo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato); nell'Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture) riguardo la formazione del personale tramite percorsi formativi obbligatori per ciascun dipendente in modalità e-learning e l'approvazione di un Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni di Gara per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di appalto (Nuovo Codice degli Appalti Dlgs 50/2016); nell'Area C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Per l'anno 2019, il RPCT dopo aver consultato il Direttore dell'ASP e verificato l'assenza di eventi corruttivi, ha ritenuto opportuno confermare le misure fissate nel Piano precedente fissando come obiettivo di effettuare un ulteriore monitoraggio, coinvolgendo in maniera diretta anche i Responsabili delle U.O.

Per l'inserimento dei dati e la comunicazione obbligatoria (in formato xml) dei CIG 2019 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (art.1 comma 32 L.190/2012 e Delibera n°39 del 20 gennaio 2016) l'ASP ha utilizzato il programma GT-SUAM con l'obiettivo di continuare a lavorare con questo nuovo applicativo (piattaforma GT-SUAM, dataci in riuso da Regione Marche) cercando di eliminare le lacune che si sono presentate. Il responsabile della prevenzione della corruzione, è responsabile anche della pubblicazione dei CIG, degli atti inerenti alle gare e concorsi che vengono inviati dalle rispettive Responsabili U.O. E' in questo momento che tra quest'ultimi e il RPCT c'è incontro, scambio di informazioni e quindi un primo monitoraggio sull'attuazione delle misure nel PTPC.

Misure specifiche indicate dal Piano della Trasparenza della Prevenzione e della Corruzione dell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, sia le amministrazioni che gli enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. Tra le principali misure che elenca l'ANAC nel PTPC a prescindere se generali e specifiche sono: 1) misure di controllo; 2) misure di trasparenza; 3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 4) misure di regolamentazione; 5) misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici; 6) misure di semplificazione di processi/procedimenti; 7) misure di formazione; 8) misure di sensibilizzazione e partecipazione; 9) misure di rotazione; 10) misure di segnalazione e protezione; 11) misure di disciplina del conflitto di interessi; 12) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).



L'Asp si è attivata ad adottare le diverse misure suggerite dal PNA, in particolare si ritiene di indicare come particolarmente efficace la condivisione di valori etici, misure riguardante la trasparenza e misure attinenti la formazione. Queste ultime sono da ritenersi efficaci in quanto contribuiscono ad aumentare il livello di sensibilizzazione e di attenzione dei dipendenti e dei collaboratori ai comportamenti da tenere nello svolgimento delle proprie attività istituzionali quali: la lealtà e la imparzialità nonché, il divieto di favorire con la propria condotta, il conferimento di benefici personali in relazione alle funzioni espletate.

Trasparenza

L'Asp Ambito 9 continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria". Il suddetto portale infatti non comporta maggiori oneri a carico dell'ASP.

Processo di riorganizzazione

Per garantire adeguatamente la prosecuzione di tutti i servizi, nel 2019 sono state rinnovate tutte le figure attualmente impegnate a tempo determinato nei progetti che l'ASP si è aggiudicata tramite bandi nazionali e regionali su fondi europei (PON "Inclusione" e POR "9.4"; SPRAR; FAMI, CARIVERONA, REI), progetti che prevedono, nel contempo, la copertura finanziaria del personale assegnato.

Per le assunzioni di cui sopra, si attingerà dalle graduatorie in vigore sia per assistenti sociali che per la figura di istruttore amministrativo contabile.

Nel 2019 è scaduto l'incarico di Responsabile della Unità Operativa Strutture Residenziali per Anziani si è provveduto ad attivare la procedura per il rinnovo del comando di Responsabile delle Strutture Residenziali per Anziani.

Nel 2019 l'amministrazione dell'ASP ha continuato a lavorare per il trasloco degli uffici amministrativi dell'ASP presso Villa Borgognoni in quanto si rende necessario sgomberare i locali attualmente occupati dagli uffici per gli ospiti della Casa di Riposo - Residenza Protetta "Vittorio Emanuele II" di Jesi, per la esecuzione dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione della struttura.

Formazione del personale

Secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'Asp la formazione e l'aggiornamento professionale sono, nell'ambito della gestione del personale, finalizzate al miglioramento delle competenze, delle prestazioni e della motivazione del personale. Pertanto il programma della formazione ed aggiornamento professionale svolge un ruolo cruciale in questo senso. Nel 2019 si sono svolti i corsi di formazione obbligatoria e aggiornamento di tutto il



personale ai sensi del D.Lgs 81/2008, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

1) corso di Formazione Generale per Lavoratori in modalità e-learning ai sensi del DLGS 81/08 e s.m.i. iniziato nel 2019.; 2) corso di formazione specifica a rischio basso per i lavoratori; 3) corso di primo soccorso e il 4) corso antincendio, 5) corso di formazione per dirigenti sulla sicurezza (Direttore).

Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento in fase di approvazione ha tenuto conto del D.P.R. n.62/2013 della deliberazione ANAC 358/2017. E' stato concepito nella sua elaborazione come fonte regolamentare che definisce non solo le condotte vietate le sanzioni applicabili, ma anche i valori, i principi deontologici e le regole fondamentali a cui i comportamenti dei dipendenti devono ispirarsi.

Procedimenti disciplinari e penali

Si evidenzia infine, che nel corso del 2019, non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi. Per evitare i fenomeni corruttivi si è intrapreso una gestione dei flussi documentali mediante procedure totalmente automatizzate (gestione corrispondenza in entrata e in uscita, protocollazione documenti, gestione provvedimenti - determinazione e decreti - gestione delle entrate e delle spese - gestione gare telematiche).

Si vuole comunque segnalare l'impegno nel rispetto delle scadenze e l'attenzione del RPCT a non aggravare ulteriormente il lavoro amministrativo delle Responsabili delle Unità Operative Anziani, Disagio, Minori e Disabilità ma di agevolarlo in un'ottica di condivisione degli obiettivi in merito agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
92024900422	ASP AMBITO 9	TIZIANA	SANTILLI	27/12/1973	ISTRUTTORE DIRETTIVO COTABILE AMMINISTRATIVO	21/11/2016	NO						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	L'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, rappresenta atto di indirizzo generale per definire, a livello decentrato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con i relativi interventi organizzativi. In particolare, la mappatura dei processi, secondo le nuove indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 (di cui alla citata ultima delibera ANAC), sarà oggetto di riesame nel corso dell'anno 2020.
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Il PTPC 2019-2021 ha trovato completa attuazione per quanto attiene agli adempimenti prefissati. Nel corso dell'anno 2019 è stata data sufficiente attuazione agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, in particolare sono state attuate procedure e buone prassi interne per ridurre i possibili rischi di natura corruttiva. Vi è stato un continuo aggiornamento dei dati pubblicati sul sito web dell'ASP nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. a seguito dei FAD (formazione a distanza) sulla normativa della trasparenza oltre che sulle formazioni specifiche strutturate in modo differenziata in base ai servizi. La formazione è stata un elemento importante per un maggior confronto delle tematiche afferenti l'Anticorruzione e la Trasparenza. Altrettanto importante è stato il ruolo dei Responsabili di ciascuna Area nel coordinare il lavoro in base ai modelli del Piano Nazionale Anticorruzione di cui la codesta amministrazione ne ha fatto carico.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Anche l'anno 2019 è stato caratterizzato da un aumento dei servizi affidati all'ASP da parte dei Comuni (soci dell'Azienda) che insieme a: <ul style="list-style-type: none"> • nuovi progetti determinati da bandi nazionali e regionali, • a nuovi scenari normativi (normativa in materia di privacy), • e alla sostituzione di personale per cause diverse, hanno spesso imposto una formazione e una trasmissione delle competenze professionali in tempi spesso brevissimi.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Malgrado il cambiamento delle figure Apicali nelle U.O., il R.P.C.T. ha continuato a collaborare e a confrontarsi con il Direttore e le nuove Responsabili in merito al rispetto degli obiettivi fissati nel Piano Triennale. Il RPCT grazie al supporto di una nuova figura assunta a tempo determinato, ha provveduto a garantire: <input type="checkbox"/> il rispetto degli obiettivi fissati nel Piano triennale; <input type="checkbox"/> e la realizzazione di azioni finalizzate alla pubblicazione tempestiva delle informazioni in base all' in base al D.LGS 33/2013. Infine dal 2019 il RPCT farà da supporto alle Unità Operative dell'ASP in materia delle Gare e Appalti programmati annualmente dall'ASP.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	1) Unica criticità da rilevare è stato il recupero di tutte le informazioni annesse alle procedure di gara e il loro inserimento nel programma GT-SUAM (programma che ha presentato molta lacuna e rigidità) al fine di garantire la trasmissione all'ANAC del flusso xml dei codici identificativi di gara-CIG. 2) Riguardo quest'ultimo obbligo, il RPCT supportato da una collega (dipendente dell'ASP a tempo determinato) ha potuto svolgere : <input type="checkbox"/> il controllo delle informazioni inviate dalle unità operative; <input type="checkbox"/> l'inserimento di informazioni mancanti sulle gare; <input type="checkbox"/> la trasmissione all' ANAC; <input type="checkbox"/> la pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Si rileva inoltre, che per l'anno 2019 il numero dei CIG sono aumentati perché sono aumentate il numero delle procedure di gara e degli acquisti di servizi e forniture. In relazione ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, si continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria".

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 PTPC 2019 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, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	<p>Anche nell'anno 2019 l'ASP nello svolgimento delle sue attività, si è impegnata ad attuare le misure proposte nel Piano 2019-2021, in particolare nell'Area A (acquisizione e progressione del personale) riguardo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato; nell'Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture) riguardo la formazione del personale tramite percorsi formativi obbligatori per ciascun dipendente in modalità e-learning e l'approvazione di un Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni di Gara per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di appalto (Nuovo Codice degli Appalti Dlgs 50/2016); nell'Area C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Per l'anno 2019, il RPCT dopo aver consultato il Direttore dell'ASP e verificato l'assenza di eventi corruttivi, ha ritenuto opportuno confermare le misure fissate nel Piano precedente fissando come obiettivo di effettuare un ulteriore monitoraggio, coinvolgendo in maniera diretta anche i Responsabili delle U.O.</p> <p>Per l'inserimento dei dati e la comunicazione obbligatoria (in formato xml) dei CIG 2019 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (art.1 comma 32 L.190/2012 e Delibera n°39 del 20 gennaio 2016) l'ASP ha utilizzato il programma GT-SUAM con l'obiettivo di continuare a lavorare con questo nuovo applicativo (piattaforma GT-SUAM, dataci in riuso da Regione Marche) cercando di eliminare le lacune che si sono presentate. Il responsabile della prevenzione della corruzione, è responsabile anche della pubblicazione dei CIG, degli atti inerenti alle gare e concorsi che vengono inviati dalle rispettive Responsabili U.O. E' in questo momento che tra quest'ultimi e il RPCT c'è incontro, scambio di informazioni e quindi un primo monitoraggio sull'attuazione delle misure nel PTPC.</p>
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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 come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		

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	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 PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Si ritiene che l'integrazione si sia realizzata mediante un interscambio di informazioni tra tutte le figure di responsabilità delle Unità Operative tale da garantire il potenziamento del sistema di controllo interno già in essere.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	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.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B.	Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
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)	X	Gestione dei flussi documentali mediante procedure automatizzate (sia nello gestire le Gare nel Mepa Consip, che nell'inserimento dei dati dei CIG nel sistema informatico GT_SUAM), per garantire maggiore trasparenza con concorrenzialità agli operatori economici, gestione corrispondenza in entrata e in uscita, protocollazione documenti (nello specifico da giugno 2019 c'è stato un nuovo sistema di protocollazione e di gestione documentale con il portale IRIDE fornito dall'Azienda Maggioli S.P.A.). Si è scelto di adottare un modello decentrato in modo da rendere autonomo gli uffici anche in ragione della numerosità degli atti prodotti dal personale nell'ambito delle proprie competenze, e trasmessi a soggetti esterni).
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	Se sono state attuate misure 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. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		L'Asp si è attivata ad adottare le diverse misure suggerite dal PNA, in particolare si ritiene di indicare come particolarmente efficace la condivisione di valori etici, misure riguardante la trasparenza e misure attinenti la formazione. Queste ultime sono da ritenersi efficaci in quanto contribuiscono ad aumentare il livello di sensibilizzazione e di attenzione dei dipendenti e dei collaboratori ai comportamenti da tenere nello svolgimento delle proprie attività istituzionali quali: la lealtà e la imparzialità nonché, il divieto di favorire con la propria condotta, il conferimento di benefici personali in relazione alle funzioni espletate.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	L'Asp Ambito 9 continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria". Il suddetto portale infatti non comporta maggiori oneri a carico dell'ASP.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		

4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	X	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Sulle pubblicazioni dei dati in Amministrazione Trasparente, nell'arco dell'anno sono stati svolti dei controlli a campione (Consulenti e Collaboratori, Bandi di Gara e contratti) e comunicati ai relativi responsabili della trasmissione dei dati eventuali mancanze.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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 può considerarsi adeguato. Eventuali fattori di rallentamento possono senz'altro essere legati a problematiche di organico che non consentono il raggiungimento di un livello di efficienza ottimale.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	Tematiche sull'Anticorruzione sulla Trasparenza e Privacy nelle Pubbliche Amministrazioni vengono affrontate negli incontri con i Responsabili dell'ASP.
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
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	X	Il RPCT è promotore della corretta gestione dei processi e dei principi etici e comportamentali di tutti i dipendenti dell'ASP.

5.C.6	Altro (specificare quali)	X	1) Partecipazione all'evento il nuovo equilibrio tra privacy (GDPR e trasparenza) organizzato dalla Formez; 2) Partecipazione a webinar "settimana della trasparenza" marzo 2019. Eventi PA- il sistema di partecipazione di attività per la Pubblica Amministrazione
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, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	Direttore dell'ASP
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		Le unità in servizio sono 64, di cui 45 dipendenti con contratto a tempo indeterminato, 18 con contratto a tempo determinato
6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		

6.C.1	Sì	X	<p>Per garantire adeguatamente la prosecuzione di tutti i servizi, nel 2019 sono state rinnovate tutte le figure attualmente impegnate a tempo determinato nei progetti che l'ASP si è aggiudicata tramite bandi nazionali e regionali su fondi europei (PON "Inclusione" e POR "9.4"; SPRAR; FAMI, CARIVERONA, REI), progetti che prevedono, nel contempo, la copertura finanziaria del personale assegnato.</p> <p>Per le assunzioni di cui sopra, si attingerà dalle graduatorie in vigore sia per assistenti sociali che per la figura di istruttore amministrativo contabile.</p> <p>Nel 2019 è scaduto l'incarico di Responsabile della Unità Operativa Strutture Residenziali per Anziani si è provveduto ad attivare la procedura per il rinnovo del comando di Responsabile delle Strutture Residenziali per Anziani.</p> <p>Nel 2019 l'amministrazione dell'ASP ha continuato a lavorare per il trasloco degli uffici amministrativi dell'ASP presso Villa Borgognoni in quanto si rende necessario sgomberare i locali attualmente occupati dagli uffici per gli ospiti della Casa di Riposo - Residenza Protetta "Vittorio Emanuele II" di Jesi, per la esecuzione dei lavori di ristrutturazione e riqualificazione della struttura.</p>
6.C.2	No		
7	IN CONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza 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 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni del Direttore e dei componenti del CDA ai sensi della legge in materia di inconferibilità ed incompatibilità con l'obiettivo di raccogliere eventuali segnalazioni sulla non correttezza delle stesse da parte di terzi
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
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)	X	il numero di violazione è pari a zero
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni del Direttore e dei componenti del CDA ai sensi della legge in materia di inconferibilità ed incompatibilità con l'obiettivo di raccogliere eventuali segnalazioni sulla non correttezza delle stesse da parte di terzi
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	Il dipendente all'atto dell'assunzione rilascia entro 10 giorni apposita dichiarazione. Azione prevista dal Codice di comportamento.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		

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	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	Previsto dall'art 8 del codice di comportamento
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
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	X	
10.C.2	Email	X	
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	X	
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	X	
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:		adeguato
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
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	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		

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	Sì	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	Sì (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	Sì (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:		Il Codice di Comportamento in fase di approvazione ha tenuto conto del D.P.R. n.62/2013 della deliberazione ANAC 358/2017. E' stato concepito nella sua elaborazione come fonte regolamentare che definisce non solo le condotte vietate, le sanzioni applicabili, ma anche i valori, i principi deontologici e le regole fondamentali a cui i comportamenti dei dipendenti devono ispirarsi.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (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 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2019 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	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2019 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	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		

12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, Traffico di influenze illecite -art. 346- <i>bis</i> c.p.		
12.D.10	Sì, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.13	No	X	
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):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No		
13	ALTRE MISURE		
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:		
14.A	ROTAZIONE STRAORDINARIA		

14.A.1	Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria		
14.A.2	Sì (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	X	
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
15.A.	PANTOUFLAGE		
15.A.1	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage		
15.A.2	Sì (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	
15.B	Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage		
15.B.2	No	X	