



# COMUNE DI SAGRON MIS

PROVINCIA DI TRENTO

## Verbale di deliberazione N. 2 della Giunta comunale

**OGGETTO:** Presa d'atto redazione della relazione annuale 2021 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Sagron Mis.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** addì **otto** del mese di **febbraio**, alle ore 15.00, nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Depaoli Marco - Sindaco
2. Broch Annalisa - Vicesindaco
3. Daldon Elio - Assessore
4. Marcon Oriano - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Serafini Samuel.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Depaoli Marco, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

**OGGETTO: Presa d'atto redazione della relazione annuale 2021 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Sagron Mis.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- la L.190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano nazionale, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità;
- con deliberazione giunta n.8/2016, è stato approvato il piano triennale 2016-2018 di prevenzione della corruzione ai sensi di quanto disposto dall’art.1, commi 7 e 5, della L.190/2012;
- con successivi provvedimenti sono stati adottati i piani triennali di prevenzione della corruzione del Comune di Sagron Mis, da ultimo il piano anticorruzione per il triennio 2021-2023 adottato con propria precedente deliberazione giunta n.23, dd. 29.03.2021;
- con deliberazione giunta n.5, dd. 03.02.2021 è stato nominato nel contempo il Segretario dell’Ente quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Visto l’art.1, comma 14, della succitata legge, il quale dispone che entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione pubblici nel sito web dell’Amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmetta all’organo di indirizzo politico.

Preso atto che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con un comunicato diramato in data 17 novembre 2021 e pubblicato sul sito ANAC, ha valutato di prorogare al 31 gennaio 2022, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i responsabili sono tenuti ad elaborare ai sensi dell’art.1, comma 14 della legge 190/2012, precisando che tale relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione” nello stesso formato rilasciato dall’Autorità medesima.

Vista a tal fine la relazione annuale 2021 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, predisposta nei termini richiesti da ANAC, allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che la relazione succitata è stata pubblicata sul sito web dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” entro i termini stabiliti da ANAC nel formato rilasciato dall’Autorità medesima.

Ritenuto di prendere atto dei contenuti della medesima con il presente e dell’avvenuta ottemperanza all’adempimento normativo.

Dato atto che:

- con deliberazione consiliare n.37, dd. 21.12.2021, è stata approvata la gestione associata del servizio finanziario tra i Comuni di Imer e Mezzano estendendo il servizio al Comune di Sagron Mis;
- con deliberazione consiliare n.38, dd. 21.12.2021, è stata approvata la convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione in forma associata del servizio Tecnico-Urbanistico e Segreteria;
- le convenzioni succitate sono state debitamente sottoscritte tra le parti per consentire la continuità dei servizi a decorrere dal 1<sup>a</sup> gennaio 2022.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2 come modificato con Legge Regionale 08.08.2018, n.6 e dalla Legge Regionale 01.08.2019, n. 3;
- la Legge Provinciale 09.12.2015, n. 18 “Modificazioni della legge di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento all'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009, n. 42);
- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n 267 e ss.mm.;
- il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 8, del 26.03.2018;
- le convenzioni per la gestione in forma associata dei servizi finanziario – Tecnico – Urbanistica e Segreteria sottoscritte dal Comune di Sagron Mis con i Comuni di Mezzano e Imer e la Comunità di Primiero.

Vista la deliberazione consiliare n. 34, dd. 21.12.2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024, del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e della nota integrativa al bilancio medesimo.

Acquisito altresì dal Segretario comunale il parere di regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 185 del CEL (Codice Enti Locali) approvato con L.R. 2/2018.

Dato atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili dell'istruttoria di questo provvedimento ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sagron Mis.

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

1. di prendere atto, per le motivazioni esposte in premessa, della avvenuta redazione della relazione annuale 2021 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sagron Mis, di cui all'art.1, comma 14, della L.190, di data 6 novembre 2012, come risultante dal documento allegato sub 1) al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che la relazione compilata nello stesso formato rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è stata pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente (obbligatoriamente entro il 31 gennaio 2022), nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”;

3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.183 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2;
4. di dare atto che a norma dell'art. 4, della Legge Provinciale 20.11.1992, n. 23 e ss.mm., avverso il presente provvedimento è possibile presentare:
  - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
  - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A., entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, ovvero, in alternativa,
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199 e ss.mm..

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Depaoli Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Serafini Samuel

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	290910223
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI SAGRON MIS
Nome RPCT	SAMUEL
Cognome RPCT	SERAFINI
Data di nascita RPCT	XXXXXXX
Qualifica RPCT	SEGRETARIO COMUNALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	SEGRETARIO COMUNITA' DI PRIMIERO
Data inizio incarico di RPCT	01/01/2021
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	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)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il Piano anticorruzione del Comune di Sagron Mis - PTPCT 2021-2023 è stato redatto in forma semplificata tenuto conto che il Comune ha un numero di abitanti inferiore a 5000 (abitanti al 31.12.2021 n.177). Il Comune attualmente è dotato di n.3 dipendenti di cui solo 1 amministrativo e le competenze sono gestite in convenzione con la Comunità di Primiero e con altri Comuni del territorio. Il piano è stato redatto in collaborazione con la struttura amministrativa della Comunità svolgendo il Segretario della Comunità la funzione anche di Segretario del Comune di Sagron Mis. Le azioni poste in essere per l'attuazione del piano mutuano pertanto le modalità già in atto e che sono operative presso la Comunità. L'incarico di RPCT da parte del Segretario è stato conferito a decorrere dal 01.01.2021.</p>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Il Piano 2021-2023 è stato rivisto rispetto alla previgente impostazione del piano 2018-2021, per dare una prima attuazione alle indicazioni contenute nel PNA 2019. Solo una parte delle misure sono state attuate tenuto conto che la gestione in forma associata dei servizi con la Comunità è stata avviata solo dal 01.01.2021.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPCT ha provveduto ad un controllo generale delle misure previste dal PTPC.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>Il RPCT rilevava la presenza di ostacoli nelle azioni di impulso e coordinamento attuate dal RPC. Infatti le ridotte dimensioni dell'Ente e la necessità di garantire servizi efficaci ed efficienti alla cittadinanza, hanno reso oneroso e complesso seguire la parte adempimentale delle politiche anticorruzione e trasparenza pur se alcuni servizi sono gestiti in forma associata con altri enti.</p>

**RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI SAGRON MIS**

La presente scheda è compilata dal RPCT relativamente all'attuazione del PTPCT 2021 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sagron Mis.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il RPCT ha provveduto sommariamente al controllo delle specifiche misure previste dal PTPC confrontandosi con i responsabili di servizio. Non sono state riscontrate particolari criticità.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto		

2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, parzialmente	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	Per la mappatura dei processi maggiormente a rischio il Comune si è avvalso della valutazione effettuata dalla Comunità per quanto attiene ai servizi svolti in convenzione. Non è stata completata la mappatura per gli altri servizi gestiti direttamente dal Comune.
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	Si (indicare con quali amministrazioni)	Comunità di Primiero
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)	Le procedure di acquisto di beni e servizi sono state eseguite con procedura telematica.	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Amministrazione Trasparente
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Non è presente l'indicatore delle visite
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Settore Tecnico
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	No	
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 Comune di Sagron Mis ha un unico dipendente amministrativo e si avvale delle convenzioni con altri Enti per i servizi. Questo non consente di poter ottemperare tempestivamente agli obblighi di pubblicazione. Nel corso del 2021 l'Ente ha comunque cercato di ottemperare alle numerose pubblicazioni pur con le difficoltà oggettive del caso.	
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	No	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	Si	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	Il Consorzio dei Comuni Trentini cura la formazione per il personale di tutti i Comuni e Comunità del Trentino da diversi anni. Quest'anno l'attività è stata svolta solo in Fsd a causa dell'emergenza sanitaria in corso. I corsi organizzati assicurano una buona formazione al personale.	
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	0	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	3	

6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No	
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 2021) <i>(domanda facoltativa)</i>	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	0
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	
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	Non sono state riscontrate violazioni	
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Si	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Altro	

10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )	Il RPCT garantisce l'anonimato delle segnalazioni che dovessero pervenire e la massima riservatezza nel trattamento delle medesime, al fine di evitare possibili azioni discriminatorie. Tutto il personale verrà debitamente informato sulle procedure da seguire nell'ipotesi di segnalazione interna. Le dimensioni dell'Ente ed il numero dei dipendenti permettono uno scambio diretto e continuo di informazioni; ne consegue che la segnalazione di eventuali illeciti diventa immediata nel rispetto delle procedure codificate.	
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	

12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	<b>indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.</b>	No	

13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	