

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 è vacante)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita dell'assez- iazione, anche temporanea mente, per qualsunque motivo)	Motivazi- one Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
178540777	Azienda Sanitaria MATERA	ROCCO	IERONE	02/03/1957	02/04/2013	NO						

1.C	<p>Ruolo del RPC - 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>MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI (RISCHI) PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUT. RISCHI E IDENTIFICAZIONE MISURE . L'attività di impulso e coordinamento del RPC si è poi maggiormente concretizzata attraverso le continue sollecitazioni "formali" di richiamo all'applicazione delle misure da ogni singola U.O individuata con il diretto coinvolgimento del Dirigente della stessa (note protocollate ed indirizzate singolarmente a ciascun dirigente di U.O. con specificazione delle misure adottate da porre in essere o implementare). Ulteriore impulso è stato dato in fase di attuazione del Piano attraverso la sollecitazione ai Dirigenti Referenti delle Aree a Rischio a proporre eventuali adeguamenti e/o aggiornamenti al Piano per fatti e circostanze verificatesi nel periodo di riferimento.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p> <p>I fattori critici riguardano vari aspetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Individuazione di RPC in capo ad un dirigente con Atto del Direttore Generale (suo datore di lavoro nonché datore e valutatore di conferimento "incarico") e non individuazione del RPC in capo al datore di lavoro (amministratore vedi L. 231/01) 2) Assegnazione della Responsabilità in via "aggiuntiva" alla marea di adempimenti e responsabilità già assegnati (Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero Unificato - Tre Presidi - Direzione Amm.va Area Territoriale - Responsabile amm.ivo REMS - Responsabile adempimenti conseguenti ad Infortuni); 3) Nessuna previsione di retribuzione "certa" (almeno per la parte di costi aggiuntivi sostenuti per la necessità di attivare una Assicurazione per le responsabilità contabili connesse al ruolo dell'incarico aggiuntivo che non può essere agganciato alla produttività (fondi esauriti e/o utilizzati per altri istituti contrattuali); 4) assegnazione di personale di supporto sulla carta ma non effettivamente (generalmente sono assegnate persone troppo oberate, attesa la scarsità di figure amm.vie dovute al blocco del turn-over.

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 (RPC)	<p>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</p>	<p>Attrazione del Piano Efficace nella fase di costruzione con individuazione delle ulteriori Aree di Rischio (Specificità Aziendale). Efficace partecipazione dei singoli Dirigenti coinvolti nella fase di Gestione del Rischio attraverso la Mappatura dei Processi, Analisi dei (Rischi) Processi, Identificazione e valutazione Rischi e Identificazione delle Misure Ulteriori Proposte . Efficace il metodo utilizzato per la Valutazione complessiva del Rischio. Il modello utilizzato prevedeva dover rispondere a DOMANDE (secondo gli indicatori del PNA) 5 per la probabilità e 5 per l'impatto. Si è proceduto alla valutazione dei processi rispondendo alle singole domande per ogni processo individuato e riportando i punteggi relativi a ogni risposta nella relativa tabella. Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come sotto riportato</p> <p>N. B. - Le risposte ai questi sono state date da ciascun Dirigente di Servizio nel corso di sessioni dedicate dal Responsabile Prevenzione Corruzione ad ogni singolo Responsabile/Dirigente di U.O. delle Aree a Rischio Individuate.</p> <p>A seguito della valutazione dell'Impatto e della Probabilità, per ciascun Processo è stata individuata una propria collocazione nell'apposita “Matrice Impatto-Probabilità”, risultante dal prodotto tra valori e frequenze della probabilità e valori e importanza dell'impatto determinato per ciascun processo (BASSO - MEDIO/BASSO - MEDIO-MEDIO/ALTO - ALTO). Per la rappresentazione del risultato finale sono stati utilizzati il Catalogo dei processi e dei Rischi e una Scheda riassuntiva del processo di gestione del rischio.</p>
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	<p>La parte del Piano attuata parzialmente e comunque con difficoltà è quella relativa al coinvolgimento degli esterni all'Amministrazione in Rapporto funzionale con la L'Azienda Sanitaria (Medici Convenzionati, Strutture Private Convenzionate, Fornitori) - La rotazione degli incarichi dirigenziali è POSSIBILE a partire dalla scadenza degli incarichi già conferiti. È possibile realizzare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non può essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate (Attività medico-specialistica).</p> <p>La consistenza dell'organico, unitamente al blocco delle assunzioni, richiedono attenta valutazione sulle scelte da adottare a fronte della necessità di garantire la continuità e le necessarie competenze delle strutture, con particolare riguardo a quelle attività altamente specializzate.</p>	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
I.a presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. I.c 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 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).		
ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)
2	GESTIONE DEL RISCHIO	
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC	
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
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 corrutivi (più risposte sono possibili)	
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale	
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	
2.B.3	Provvedimenti ampiativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
2.B.4	Provvedimenti ampiativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
2.B.5	Arre di rischio ulteriori (elencate quali)	X
2.B.6	Non si sono verificati eventi corrutivi	
2.C	Se si sono verificati eventi corrutivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto	
2.C.1	Si (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	Si (indicare le modalità di integrazione)	
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X
		Percché era il primo anno di operatività del Nucleo Ispettivo Interno (istituzione a luglio del 2014, approvazione Regolamento Novembre 2014).

	2.I.5 Indicare se sono stati mappati tutti i processi	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.I.1	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.I.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)	<input type="checkbox"/>	
2.I.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	<input type="checkbox"/>	
2.I.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati	<input type="checkbox"/>	
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare);	<input type="checkbox"/>	In base all'esperienza maturata il modello di gestione del rischio utilizzato sembra efficace.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)	<input type="checkbox"/>	
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)	<input type="checkbox"/>	
3.A.1	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1. Area Assistenza Sanitaria di base (Comandamento Attività Territoriale e Distretti)</p> <p>2. Area Direzione Sanitaria Ospedaliera</p> <p>3. Area U.O.C. Farmacia Ospedaliera</p> <p>4. Area U.O.C. Farmacia Territoriale</p> <p>5. Area U.O. Gestione Risorse Finanziarie</p> <p>6. Area U.O. Gestione del rischio clinico e Medicina Legale</p> <p>7. Area Dipartimento di Prevenzione della Sanità e Benessere Animale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Area A - Area della Sanità Animale <input type="checkbox"/> Area B - Area dell'igiene della produzione, l'trasformazione, la commercializzazione, Conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati <input type="checkbox"/> Area C - Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche <p>8. Area Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • U.O. SIAN - Servizio di igiene degli Alimenti e della Nutrizione • U.O. S.I.S.P. : Servizio di Igiene Epidemiologica Sanità Pubblica • U.O. SPILL. : Servizio di Prevenzione, protezione e impiantistica nei luoghi di lavoro • U.O. - Medicina del Lavoro e Sicurezza Ambientale
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTI/PC con riferimento all'anno 2015	<input type="checkbox"/>	
3.A.3	No, non era previsto dal PTI/PC con riferimento all'anno 2015	<input type="checkbox"/>	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicate se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):	<input type="checkbox"/>	
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corrutivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	<input type="checkbox"/>	Sito Aziendale con indicazione della Mail dedicata del Responsabile Prevenzione Corruzione e del Responsabile URP Aziendale
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	<input checked="" type="checkbox"/>	Centralizzazione Prenotazioni Visite Sanitarie (CUP regionale) e Automatizzazione Pagamento Ticket Attività Intramoenia

		Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTI/C 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.B.3	3.C	<p>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 PNIA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. • Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. • Predeposizione di richieste ed inalterabili sistemi di protocollozazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). • Obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. • Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. • Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; b) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. • Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'antomalia, specificando esplicitamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione
4	4	TRASPARENZA
		Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
4.A	4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)
	4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI/I con riferimento all'anno 2015
	4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI/I con riferimento all'anno 2015
	4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico
	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
	4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:
	4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)

4.C.2	No, anche se era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015	
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015	
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:	X Gli adempimenti sono rispettati nella totalità. Non ci sono fattori di rallentamento
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE	
5.A	Indicate se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	
5.A.1	Sì	X
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTIpc con riferimento all'anno 2015	
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTIpc con riferimento all'anno 2015	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicate le ragioni della mancata erogazione:	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicate 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)	Colaboratore libero professionista FORMEZ
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Agenzie private... Formazione sui temi etici e valорiali
5.C.5	Formazione in house	
5.C.6	Altro (specificare quali)	WEBINAR Formez ed altro
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:	I.a. La formazione erogata è risultata abbastanza efficace in quanto è stata associata la formazione specifica per i Responsabili di U.O. dei settori mappati. Alla fine di ogni evento formativo è stato somministrato un questionario di gradimento e di valutazione dell'apprendimento.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE	
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	
6.A.1	Numeri dirigenti o equiparati	n. 1786
6.A.2	Numeri non dirigenti o equiparati	n. 521
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, 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 e dei funzionari)	
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTIpc con riferimento all'anno 2015	X

		6.B.3 No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
6.C. Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)			Negli ultimi quattro anni (2012-2015) conseguente a scelte operate nel corso degli anni, è stata realizzata una particolare attività di Riorganizzazione del Personale Dirigente e del Comparto, non direttamente attuata come misura di prevenzione del rischio, che ha visto interessate anche le Aree di Rischio individuate dal PNA. In particolare è stato disposto l'avverbodamento del Dirigente della U.O. Proveditorato (Area affidamento di lavori, servizi e forniture), del Dirigente dell'U.O. Gestione Risorse Umane (Area acquisizione e progressione del personale amministrativo) del Dirigente dei Servizi Sanitari. L'avverbodamento di personale amministrativo tra le varie U.O. OO. del Dipartimento Ammico, dovuto ad una riorganizzazione delle U.U.OO. conseguente al subentro di una nuova Direzione Strategica ed ad un processo di riorganizzazione avviato negli anni precedenti e in corso nel 2015.
6.C.2 No			
INCONFERIBILITÀ 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 Si 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 2015			
7.A.3 No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
7.B Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:			Le verifiche delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali sono state acquisite direttamente dai singoli dirigenti nell'anno 2014, attraverso una dichiarazione a Responsabilità Personale e per l'anno 2015 vengono acquisite dal funzionario competente all'atto della sottoscrizione del contratto da parte del dirigente interessato.
INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI D.RIGENZIALI - D.LGS. 39/2013			
8 Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:			
8.A.1 Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)			N.2 SEGNALAZIONI - INCOMPATIBILITÀ RIMOSSE di cui una Anonima Le verifiche delle situazioni di incompatibilità per incarichi dirigenziali sono state acquisite direttamente dai singoli dirigenti nell'anno 2014, attraverso una dichiarazione a Responsabilità Personale e per l'anno 2015 vengono acquisite dal funzionario competente all'atto della sottoscrizione del contratto da parte del dirigente interessato.

8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	
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
		Adozione di specifico provvedimento regolamentare Giuste deliberazioni n. 621/2013 - Modificata con la n. 107/2014 - Modificata ulteriormente con la n. 969/2015
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
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: Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X
9.C.1	No	n. 1 Violazione accertata, riferita ad anni precedenti ed accertata nel corso del 2015
9.C.2		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLICITI (WHISTLEBLOWING)	
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:	X
10.A.1	Sì	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione: Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:	
10.C	Documenti cartaceo	
10.C.1	Documento cartaceo	
10.C.2	Email	
10.C.3	Sistema informativo dedicato	X
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	

		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)	X	
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)	X	
10.F.2	No		
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)		

		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 11.B.1	Si	X
11.B.2	No	
		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 11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	
11.C.2	No	X
		Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:
11.D 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	
		Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARIE PENALI	
		Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corrutti:
12.A 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
		Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:
12.B 12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)	
12.B.2	No	X
		Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:
12.C 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)	
		Se nel corso del 2015 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 corrutti (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):
12.D 12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.	
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.	

12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.			
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.			
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.			
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.			
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.			
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.			
12.D.9	Si, altro (specificare quali)			
12.D.10	No			
	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corrutivi, indicare a quali aree di rischio sono ricducibili i procedimenti penali (indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):			
13	ALTRI 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	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
13.A.2	No	X		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:			
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)			
13.B.2	No	X		
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:			
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)			
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato			
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)			
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione			
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate			
13.D.3	No	X		
	Anche se gli Stakeholders sono stati invitati a partecipare alle politiche di prevenzione della corruzione (sito aziendale in fase di predisposizione del PTPC - consulta pubblica ecc.)			

<p>13.E</p> <p>Formulare un giudizio sulle misure sopracitate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione;</p>	<p>I.e. misure adottate sono efficaci sempre in quanto costituiscono comunque un deterrente per operatori interni ed esterni (penso ai protocolli di legalità ed ai punti di integrità previsti dal PIPrC)</p>
---	--