

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	01588450427
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (ARPAM)
Nome RPCT	Giampiero
Cognome RPCT	Guiducci
Data di nascita RPCT	22.06.1966
Qualifica RPCT	Dirigente Amministrativo
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane - Affari Generali Legali - Trasparenza Anticorruzione - Ufficio Procedimenti Disciplinari
Data inizio incarico di RPCT	31/03/2021
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	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)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Il livello effettivo di attuazione del PTPC per l'anno 2021 è apparso senz'altro in crescita in relazione alle misure organizzative e tecniche poste in essere dall'Agenzia negli anni precedenti soprattutto sotto il profilo della misura preventiva della rotazione degli incarichi.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	Una delle maggiori criticità presenti nell'attuazione dei precedenti PTPC di ARPAM, relativa alla misura della rotazione del personale coinvolto nelle attività a rischio corruttivo, è stata decisamente affrontata in occasione della realizzazione della riorganizzazione di cui alla DGRM n. 1162/2020 che, a seguito del conferimento ex novo di tutti gli incarichi dirigenziali in ARPAM nel mese di marzo 2021, oltre a prevedere il conferimento dei nuovi incarichi di Unità operativa semplice ha previsto la rotazione degli incarichi di alcune delle strutture complesse (Servizi Territoriali di Ancona, Pesaro e Macerata) nonché nella assegnazione degli incarichi di Direttore di Area Vasta (in sostituzione dei precedenti incarichi di Direzione di Dipartimento). Dove ciò non è stato possibile sono state previste misure sostitutive, quali l'affiancamento e l'interscambiabilità dei ruoli, la separazione dei compiti e delle responsabilità, lo "spacchettamento" delle funzioni. L'assetto organizzativo dell'Agenzia - caratterizzato da articolazioni provinciali dotate di elevata autonomia e differenziate da disomogeneità in termini di disponibilità di risorse umane e di complessità delle realtà da sottoporre a controllo, rende talvolta difficoltosa l'armonizzazione delle modalità di attuazione delle misure previste nel PTPC. L'attività di impulso e controllo esercitata dal RPCT e dal suo ufficio di staff rimane essenziale per il puntuale rispetto delle norme e delle misure previste dal Piano.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il ruolo di impulso, coordinamento e controllo del RPCT è stato esercitato mediante confronti ed invio di comunicazioni, anche con riguardo all'analisi di quanto potesse costituire elemento di revisione del PTPC stesso o motivo di modifica/revisione per le annualità successive. Anche nell'anno 2021 è stata confermata la costituzione di un Ufficio di Staff che, seppur composto da una unica figura professionale (tra l'altro di nuova nomina), consente una più accurata gestione degli adempimenti e delle attività connesse ed una efficace attività di interlocuzione con i Referenti.
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 PTPCT	Pur nel costante miglioramento, dovuto anche al recente conferimento di incarichi dirigenziali di natura gestionale di cui la maggior parte di prima nomina, residuano difficoltà nell'affermarsi e svilupparsi complessivamente nell'organizzazione di una "cultura" dell'anticorruzione in senso lato. Tra i fattori critici da segnalare - soprattutto per gli enti, quale ARPAM, caratterizzati da estensione sull'intero territorio regionale e da una significativa varietà di compiti e profili professionali - meritano menzione la mancanza di risorse e di unità di personale da assegnare stabilmente all'anticorruzione (il RPCT e l'unica risorsa umana di supporto esercitano tali funzioni in via aggiuntiva rispetto alle già rilevanti attività ordinarie), e - in ragione della prevalente presenza di competenze tecnico-scientifiche - una certa difficoltà nella condivisione e conseguente sedimentazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC, ancora percepite come meri adempimenti confinati alle competenze giuridico-amministrative.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2022 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 PTPCT 2021 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 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)		Il PTPC prevede che i referenti provvedano a fornire al RPC periodiche relazioni sulle verifiche effettuate, fornendo un giudizio sulle misure previste dal Piano, sulla loro attuazione ed efficacia. Per l'anno 2021 è stata richiesta ai referenti, oltre ai colloqui ed alle verifiche informali, la collaborazione per un verifica intermedia (ID 1389611 del 06/12/2021), attraverso la quale si è acquisito un giudizio positivo sulle misure previste ed attuate, con un sensibile miglioramento nonostante la perdurante carenza di personale. E' stata rilevata una - sia pur parziale- adozione di concrete misure di rotazione degli incarichi. Dove ciò non sia stato possibile, si è sopperito con misure alternative già previste nel PTPCT.
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	Nessun episodio verificatosi	=====
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	Si	

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	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	Tipologia di provvedimento di amministrazione attiva estranea alle funzioni dell'ARPAM
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	Tipologia di provvedimento di amministrazione attiva estranea alle funzioni dell'ARPAM
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
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 (<u>domanda facoltativa</u>)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Affiancamento (presenza di almeno 2 operatori nelle attività di ispezione, verifica e controllo) 2. Condivisione in team del contributo ambientale e del rapporto di prova (RI/RP/RUO) 3. Programmazione dell'assegnazione al personale degli interventi di verifica, controllo e ispezione
4	TRASPARENZA		
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)	Il flusso è parzialmente automatizzato con riferimento alle sottosezioni "Provvedimenti dei dirigenti", "Bandi di concorso" e "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione nelle restanti sottosezioni avviene mediante inserimento manuale, su indicazione dei dirigenti responsabili dei rispettivi servizi analiticamente individuati in apposito Allegato al PTPCT o d'ufficio da parte dello staff del RPCT.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	Visualizzazioni della pagina Index della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di utenti unici: n. 86840 dal 12/09/2013 al 31/12/2021. Visualizzazioni nell'anno 2021: n. 13.048.
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	Pervenute n. 2 richieste. I dati richiesti non formavano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.LGS. 33/2013.
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Pervenuta n. 1 richiesta, attinente ai dati della raccolta rifiuti differenziata.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Le richieste riguardano in maggioranza l'accesso a dati ambientali e esiti di verifiche e controlli, in via molto residuale documentazione su procedure di gara.

4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Sono stati assicurati dal RPCT e dal suo ufficio di staff l'attività di impulso e collaborazione agli uffici responsabili della pubblicazione, monitoraggi periodici sulle tempistiche di aggiornamento indicate all'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016. Nel corso dell'anno 2021, sono stati tempestivamente effettuati aggiornamenti con flusso manuale, oltre a quelli gestiti con flusso automatizzato (vedasi rigo 4.A). È stata inoltre effettuata una verifica generale straordinaria sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione alla data del 31/05/2021.
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 supporto e l'impulso del RPCT e del suo ufficio di staff è fondamentale per mantenere costante l'adeguatezza del livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, sia con riferimento ai contenuti che alle tempistiche delle pubblicazioni; le attestazioni rilasciate dall'OIV ai sensi del D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, art. 14, c. 4, lett. g) confermano la congruità ed il rispetto delle norme in materia di pubblicazione obbligatoria.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
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: (<i>domanda facoltativa</i>)		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Si	
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	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	Si	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	Si	Formazione interna ARPAM
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
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		Più sessioni formative sono state erogate, con buona partecipazione, alla generalità del personale dipendente. Ai referenti e personale più coinvolto nella materia sono state erogate giornate formative su specifici temi di interesse (in particolare: accesso, pubblicazioni obbligatorie). In occasione della formazione erogata nell'anno 2021 non sono stati somministrati questionari 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	22	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	217	
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio		Il nuovo Regolamento dell'Agenzia deliberato dalla Giunta Regionale (vedasi punto 6.C) è stato recepito con Determina n. 23/DG del 12/02/2021. Successivamente si è proceduto al conferimento ex novo degli incarichi dirigenziali previo azzeramento dei precedenti. In tale occasione gli incarichi di struttura complessa e di direzione di dipartimento di area vasta hanno visto una rilevante (anche se non completa) rotazione rispetto ai precedenti.
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 (<u>domanda facoltativa</u>))		La Giunta della Regione Marche ha approvato con Delibera n. 1162 del 03/08/2020 il nuovo REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Regione Marche, redatto ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 60/1997. Il processo di adeguamento della struttura alla nuova organizzazione è iniziato con il recepimento con determina n. 23/ DG del 12/02/2021 del suddetto regolamento e con il conferimento degli incarichi dirigenziali di direzione di dipartimento di area vasta, di struttura complessa e di unità operativa semplice. E' invece tuttora in corso il processo di microrganizzazione che prevede il conferimento dei nuovi incarichi di funzione.
7	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	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Il conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali è stato accompagnato dal rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità oggetto di immediata e contestuale verifica trattandosi di incarichi conferiti a personale già in servizio in ARPAM.
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	Con le medesime motivazioni (incarichi conferiti a personale già in servizio)
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	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Il conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali è stato accompagnato dal rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità oggetto di immediata e contestuale verifica trattandosi di incarichi conferiti a personale già in servizio in ARPAM. Nessuna situazione di incompatibilità è stata accertata.
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	Si	Regolamento della disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'ARPAM (Determina n. n.97/DG/2014)
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

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	Regolamento per la gestione del whistleblowing: procedure per la segnalazione di illeciti e strumenti di tutela del segnalante (Determina n. 150/DG/2018)
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	La procedura ammette l'invio di segnalazioni sia attraverso documento cartaceo che email.
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 (<u>domanda facoltativa</u>)		Il Regolamento adottato in data 28/12/2018, divenuto di fatto operativo a partire dall'anno 2019, appare adeguato sia nella garanzia di forme di tutela del segnalante che nella definizione degli elementi oggettivi e soggettivi ivi previsti. Nell'anno 2019 è stato presentato alla Direzione dell'Agenzia, a cura del RCPT e del suo ufficio di staff, un documento progettuale (ID 1112475 del 21/12/2019) con il quale, tra le altre cose, si suggerisce l'adozione di un apposito sistema informativo dedicato con ulteriore garanzia di anonimato del segnalante nella gestione dell'intero processo. La misura suggerita non è stata ancora attuata dall'Agenzia.
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)	Si	Codice di comportamento aziendale, adottato con Determina n. 112/DG/2014
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) (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	
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	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
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	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):		
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	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	Si (indicare il numero di procedimenti)	1
13	ALTRE MISURE		
13.A	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.	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	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
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	Si (indicare le misure adottate)	Rilascio apposita dichiarazione alla stipula del contratto ed al momento della cessazione dal servizio; dichiarazione sostitutiva di atto notorio inserita nel Modello DGUE acquisito nell'ambito delle procedure di affidamento dell'Ente.