

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	754150100
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Nome RPCT	PAOLA
Cognome RPCT	MORINI
Data di nascita RPCT	24/05/1968
Qualifica RPCT	DIRIGENTE 2^ FASCIA
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	01/01/2019
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>L'attuazione delle misure previste nel PTPC si attesta su un buon livello. Si è prestata particolare attenzione all'attuazione delle misure relative alla formazione del personale, poichè la cultura della legalità e il corretto orientamento etico costituiscono il presupposto per un'efficace realizzazione delle strategie di prevenzione sul lungo periodo. La misura è stata attuata con particolare riferimento ai corsi di formazione generale, anche in modalità e-learning, rivolto ai neo assunti.</p> <p>In coerenza con l'obiettivo indicato nel Documento integrato di programmazione, è stato richiesto ai process owner di proporre misure specifiche di trattamento del rischio per tutti quegli eventi rischiosi dei processi precedentemente analizzati in cui la moltiplicazione tra il valore totale della probabilità quello dell'impatto dava un risultato più alto rispetto alle altre attività del processo.</p> <p>Ad esito di tale attività, il RPCT ha ritenuto opportuno adottare nel PTPCT tutte le misure proposte dai dirigenti delle rispettive aree. Grazie alla collaborazione prestata da questi ultimi, la maggioranza di dette misure sono state attuate nei termini.</p> <p>In materia di Pantouflage, il RPCT ha trasmesso al personale e ai soggetti interessati un documento illustrativo delle disposizioni (normative e di ANAC), corredato da modelli di autocertificazione da far sottoscrivere agli interessati e da clausole che dovranno integrare atti e provvedimenti di rispettiva competenza. Procederà nel corso del 2022 a verifiche a campione sul corretto adempimento di quanto prescritto.</p> <p>In materia di whistleblowing, il RPCT ha implementato la piattaforma e l'Ateneo ha adottato la procedura di gestione della segnalazione e meccanismi di tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità.</p> <p>Non è stata invece attuata la misura alternativa alla rotazione, programmata dal RPCT, in quanto la procedura di Audit non riscontrata dal precedente Direttore Generale, dimessosi a decorrere dal 31.12.2020, non risulta più attuale e attuabile a seguito di rotazioni rese necessarie per sopperire alle cessazioni e/o aspettative di unità di personale dirigente dell'Ateneo intervenute nel corso dell'anno.</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>La parziale attuazione delle misure previste nel PTPC è riconducibile a diversi fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la situazione pandemica dovuta al COVID 19 che non ha sempre consentito un confronto coordinato e produttivo con tutti gli attori delle misure programmate;</li> <li>- il mutamento della governance di Ateneo intervenuto contemporaneamente per il consiglio di amministrazione e per il rettore, i cui mandati sono terminati il 31/10/2020, e per la figura del direttore generale, con dimissioni presentate nel mese di agosto 2020 e accolte a decorrere dal 31/12/2020. Tale situazione non ha consentito una visione di ampio respiro delle attività da svolgere;</li> <li>- il verificarsi, in corso d'anno, di avvicendamenti improvvisi e non programmati tra i dirigenti di alcune aree, e la necessità di conferire incarichi ad interim per presidiare ambiti di attività rimasti privi di dirigente.</li> </ul>
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, con l'ausilio del Servizio Affari generali - Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy, ha proseguito l'attività di supporto per l'attività di base di valutazione del rischio e fornito documentazione per una formazione di base in materia di anticorruzione ai dirigenti responsabili dei processi analizzati.</p> <p>Ha curato in prima persona l'implementazione della piattaforma whistleblowing e la standardizzazione delle procedure anti pantouflage.</p>

1.D	<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	Si ribadisce quanto espresso al punto 1.B, relativamente agli aspetti critici dell'attuazione del PTPC, a quali si aggiunge il sottodimensionamento dell'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy, a supporto del RPCT, che, come evidenziato dal nome stesso, ha tra le proprie competenze anche l'attività di supporto al DPO e alle strutture dell'Ateneo in materia di trattamento dei dati personali, linea di attività di alta complessità. L'ufficio suddetto a supporto del RPCT ha perso nel corso dell'anno la figura del Capo servizio e dell'unico funzionario, per trasferimento ad altre amministrazioni, rimanendo presidiato da una sola unità di personale al 75% con altro ufficio dell'Area.
-----	--	---

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	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)</b>	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	La principale criticità riscontrata è stata il verificarsi, in corso d'anno, di avvicendamenti improvvisi e non programmati tra i dirigenti di alcune aree. Tale avvicendamento ha avuto un maggiore impatto perché accompagnato dal mutamento della governance di Ateneo intervenuto contemporaneamente per il consiglio di amministrazione, per il rettore a fine 2020 e per la figura del direttore generale, dimissionario a decorrere dal 31/12/2020 e sostituito con decorrenza 06/03/2021. Tale situazione non ha consentito una visione di ampio respiro delle attività da svolgere che sono risultate frammentarie e disomogenee. Il RPCT con il contributo dell'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy ha supportato i dirigenti con incontri periodici per accompagnarli negli adempimenti.
2.A.4	<b>Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento</b>		
2.B	<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):</b>		
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	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2021 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		

2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, parzialmente	Il RPCT ha impostato il lavoro di mappatura affidando almeno un processo a ciascuna area dirigenziale anche al fine di coinvolgere tutti i dirigenti in questo fondamentale passaggio per l'analisi del contesto interno. Il progetto di mappatura è stato affrontato secondo un principio di gradualità, come indicato nel PNA 2019, interessandosi prioritariamente ai processi ritenuti maggiormente esposti al rischio di corruzione. Perfezionata nel 2020 la fase di risk assessment dei processi mappati, con la fase di ponderazione e di valutazione del rischio per ciascuno di essi, in coerenza con l'obiettivo indicato nel Documento integrato di programmazione, nel 2021 è stato richiesto ai process owner di proporre misure specifiche di trattamento del rischio per tutti quegli eventi rischiosi dei processi precedentemente analizzati con valore più alto rispetto alle altre attività del processo. Ad esito di tale attività, il RPCT ha adottato nel PTPCT tutte le misure proposte dai dirigenti delle rispettive aree. Grazie alla collaborazione prestata da questi ultimi, la maggioranza di dette misure sono state attuate nei termini.
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	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
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)		1) Per il processo di reclutamento e selezione del personale TA a tempo determinato indeterminato: Introduzione di uno o più componenti esterni nella commissione esaminatrice laddove vi siano più candidati interni 2) Per il processo di reclutamento professori e ricercatori a tempo determinato: Modifica regolamentare per l'introduzione dei criteri di designazione dei componenti delle commissioni giudicatrici 3) Per il processo, di competenza dell'Area negoziale, di affidamento diretto art. 1, comma 2, lett. a) della L. 120/2020 (fino al 31/12/2021) di forniture e servizi di importo fino a € 75.000: Introdotto controllo a campione a cura del dirigente dell'area, sulle modalità di scelta del contraente e sulla presenza dei requisiti previsti, nonché sulla pubblicazione degli esiti delle procedure.
4	<b>TRASPARENZA</b>		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	A partire dal 2017 i documenti relativi agli adempimenti della trasparenza sono gestiti attraverso la piattaforma documentale Alfresco, integrata dal 2019 con Drupal (software di Content Management System (CMS) per la gestione di pagine più complesse della sezione Amministrazione trasparente). I referenti di ogni Area dirigenziale sono stati abilitati al caricamento dei documenti di competenza sulle suddette piattaforme, previa apposita formazione all'utilizzo. Dal 2020 è stata perfezionata la procedura interna per la pubblicazione nella sezione "Consulenti e collaboratori" che consente ora la ricerca per nome del collaboratore, per struttura affidataria o per anno di affidamento incarico. Dal 2021 è stato implementato un sistema di OTRS per le correzioni e modifiche in aggiornamento delle pubblicazioni dei contratti di tale sezione La sezione "Bandi di gara e contratti" è altresì alimentata automaticamente attraverso una procedura interna di caricamento della documentazione per procedura di acquisto. La sezione "Bandi di concorso" è alimentata tramite il collegamento a una piattaforma interna di caricamento della documentazione per procedura di reclutamento
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)	L'Ateneo dispone di un sistema interno di monitoraggio degli accessi alle pagine della sezione Amministrazione trasparente
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	11 istanze (Didattica/Accesso generico a tutti gli accordi quadro, convenzioni e finanziamenti con determinati Enti e società)
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Didattica/Accesso generico a tutti gli accordi quadro, convenzioni e finanziamenti con determinati Enti e società
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente è stata monitorata costantemente dall'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy. Dall'anno 2019 si è inserito, quale ulteriore sistema di monitoraggio, l'adempimento, richiesto ad ogni dirigente, di certificare via mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione, che si è rivelato molto efficace con una maggior presa di consapevolezza da parte dei responsabili della pubblicazione.

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		Pur considerando la complessità e la dinamicità dell'organizzazione, il livello di esecuzione degli obblighi di trasparenza risulta nel complesso soddisfacente e la pubblicazione dei dati in progressivo adeguamento alla normativa. Si rileva, tuttavia, il permanere delle difficoltà di natura tecnica che rendono gravoso l'adempimento: l'Ateneo non ha in dotazione adeguati sw gestionali a supporto delle attività per la trasparenza che consentano un automatismo per la pubblicazione di dati già caricati sui sistemi operativi in uso. Questa situazione comporta la duplicazione di attività alla quale si aggiunge il lavoro manuale di elaborazione dei documenti necessario per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Con riguardo all'apertura del formato prescritta per la pubblicazione, esiste la criticità dovuta alla natura di alcuni documenti da pubblicarsi, che essendo nativamente compilati in cartaceo o manualmente e successivamente scansionati non consentono tecnicamente la loro trasformazione in formato aperto
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: <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	il RPCT ha predisposto e distribuito le linee guida per la procedura di risk assessment adottata in Ateneo e supportato individualmente i dirigenti e collaboratori incaricati nell'applicazione delle stesse
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)		PA360 SRL; LINEA ATENEI SAS; SOI SEMINARI
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		Formazione ai dirigenti e ai Capi servizio scuola in materia di valutazione del rischio e progettazione delle misure a cura dell'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy

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		Nel corso del 2021 si è provveduto a una notevole implementazione del piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione ampliando la platea dei destinatari e dei corsi accessibili e rendendo obbligatoria la frequenza di alcuni corsi. In particolare oltre a corsi di formazione ad accesso libero: n. 1 corso di formazione specifica sulla trasparenza rivolto a dipendenti assegnati all'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy n. 4 corsi di formazione specifica rivolti ai dipendenti con competenze in ambito negoziale n. 3 corsi obbligatori per tutti i dipendenti n. 1 corso per la figura di RUP
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	1234	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	12	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	1222	
6.B	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021
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) (domanda facoltativa)	Si	
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)	1-nessuna violazione
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	1-nessuna violazione
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	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	verifica tramite dichiarazione - nessuna violazione
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		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)	1 segnalazione
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> )		Con la nuova piattaforma adottata dall'Ateneo nel 2021, le segnalazioni sono ricevute direttamente dal RPCT. Ne viene eventualmente a conoscenza il personale dell'ufficio a supporto dello stesso. La segnalazione è comunque trattata in forma riservata e con modalità tali da impedire la riconducibilità della medesima al segnalante.
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> )	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	<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>	Sì (indicare il numero di procedimenti)	5 procedimenti
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. 1-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	Sì ( indicare le misure adottate)	Il RPCT ha trasmesso al personale e ai soggetti interessati un documento illustrativo delle disposizioni (normative e di ANAC), corredato da modelli di autocertificazione da far sottoscrivere agli interessati e da clausole che dovranno integrare atti e provvedimenti di rispettiva competenza. Pocherà nel corso del 2022 a verifiche a campione sul corretto adempimento di quanto prescritto.