



COMUNE DI RONCEGNO TERME

PROVINCIA DI TRENTO

C.A.P. 38050

C.F. e P.IVA 00296510225

RELAZIONE ANNUALE

SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DD. 18.01.2016

Il piano di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato adottato da questo comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 05.02.2014, aggiornato con deliberazione giuntale n. 7 del 29.01.2015 e con deliberazione giuntale n. 1 del 18.01.2016.

Il Piano è stato trasmesso al Sindaco, ai responsabili degli uffici, a tutto il personale interno del comune, al Commissariato del Governo della Provincia di Trento, al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è poi stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

In applicazione a quanto disposto dal piano, la verifica del funzionamento e dell'osservanza del medesimo, prevista dall'art. 1, c. 12, lett. B), della L. 06.11.2012, n. 190, è assicurata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- Realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa;
- Redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L. 190/2012;
- Presentazione di proposte di modifica o di adeguamento del piano.

La presente relazione, contiene informazioni sulle modalità con le quali questa Amministrazione ha ottemperato ed ottempera agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione previsti dalla normativa vigente e dal piano adottato da questa Amministrazione.

Nel corso dell'anno, l'azione amministrativa si è esplicata con le seguenti attività:

COMUNE DI RONCEGNO TERME

Piazza Achille De Giovanni, 1 – cap. 38050 RONCEGNO TERME (TN)

Tel. 0461/764061 – Fax 0461/773101

Indirizzo posta elettronica: segreteria@comune.roncegnoterme.tn.it

- a) È stato effettuato il monitoraggio a cura del Segretario comunale, responsabile comunale della prevenzione della corruzione, attraverso il controllo successivo di legittimità, relativo all'attività degli uffici svolta nel corso del 2016;
- b) Si è provveduto al coinvolgimento dei responsabili delle aree intensificando pratiche di confronto al fine di sviluppare procedure standardizzate e rispondenti ai requisiti dalle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, promozione degli acquisti attraverso il sistema del mercato elettronico;
- c) Si è assicurata la formazione del personale dipendente mediante iscrizione e partecipazione ad appositi corsi;
- d) È stato verificato il rispetto della tempistica prevista nel piano triennale di prevenzione della corruzione relativa ai singoli procedimenti amministrativi assegnati alle strutture dell'Ente.

SI FA PRESENTE che non sono pervenute da parte dei responsabili degli uffici:

- a) Comunicazioni in ordine a fatti o atti che si pongono in contrasto con le direttive indicate nel Piano comunale di prevenzione della corruzione;
- b) Proposte di azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano di prevenzione della corruzione.

OSSERVAZIONI E PROPOSTE

Si ritiene necessario assicurare il rispetto delle tempistiche previste nelle schede allegate al piano per le quali si richiede la massima collaborazione degli Uffici.

Dovrà essere data competa attuazione agli obblighi di trasparenza pubblicando sul sito istituzionale dell'Ente tutti dati previsti dalle vigenti disposizioni, in quanto l'ampia e completa diffusione delle informazioni ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e costituisce di per sé, un deterrente rispetto a comportamenti scorretti.

Valutati i contenuti del Piano attualmente in vigore non si ravvisa la necessità di modifiche e aggiornamenti.

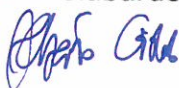
La presente relazione sulla validità del Piano di prevenzione della corruzione, unitamente alle allegate schede all'uopo predisposte e compilate, sarà trasmessa all'Organo esecutivo e pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione entro il 31 dicembre, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012.

Roncegno Terme, 15.12.2016

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario comunale

dott. Alberto Giabardo



COMUNE DI RONCEGNO TERME

Piazza Achille De Giovanni, 1 – cap. 38050 RONCEGNO TERME (TN)

Tel. 0461/764061 – Fax 0461/773101

Indirizzo posta elettronica: segreteria@comune.roncegnoterme.tn.it

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 manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
296510225	COMUNE DI RONCEGNO TERME	ALBERTO	GIABARDO	26/08/1970	SEGRETARIO COMUNALE	01/09/2014	SI	GIUNTA COMUNALE					

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)	
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	Nel corso dell'anno, l'azione amministrativa si è esplicata con le seguenti attività: a) è stato effettuato il monitoraggio a cura del Segretario comunale, responsabile comunale della prevenzione della corruzione, attraverso il controllo successivo di legittimità, relativo all'attività degli uffici svolta nel corso del 2016; b) si è provveduto al coinvolgimento dei responsabili delle aree intensificando pratiche di confronto al fine di sviluppare procedure standardizzate e rispondenti ai requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, promozione degli acquisti attraverso il sistema del mercato elettronico.
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	
1.C	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	Si ritiene necessario assicurare il rispetto delle tempistiche previste nelle schede allegate al piano per le quali si richiede la massima collaborazione degli uffici.
1.D	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	Non vi sono fattori di ostacolo.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2016, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
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)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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 (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 ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		Non sono state riscontrate irregolarità
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 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)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		A seguito dell'attività di controllo non sono state accertate irregolarità
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (general)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure 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 2016 al PNA):		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal P.T.I. con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal P.T.I. con riferimento all'anno 2016		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No		
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (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 previsto dal PT TI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PT TI con riferimento all'anno 2016		
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:		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Consorzio Comuni Treatini
5.C.5	Formazione in house		
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:		La formazione ha riguardato tutti gli argomenti inclusi nel Piano di prevenzione della corruzione ed è stata condotta in maniera esauriente e qualificata.
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		Il Comune non è dotato di dirigenti. La figura apicale è costituita dal Segretario comunale.
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		12
6.B	Indicare se, nell'anno 2016, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio :		
6.B.1	Si (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 PTPC con riferimento all'anno 2016		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No		
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:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	
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	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		

10B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10C.1	Documento cartaceo		
10C.2	Email	X	
10C.3	Sistema informativo dedicato		
10C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10D.2	No	X	
10E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10E.2	No		
10F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10F.2	No		
10G	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:		Vengono applicate le misure previste dalla normativa in materia
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11A.1	Si		
11A.2	No (indicare la motivazione)	X	
11B	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:		
11B.1	Si		
11B.2	No	X	
11C	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:		
11C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11C.2	No	X	
11D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		

11.D.2	No		X	
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:			Vengono applicate le misure previste dalla normativa in materia
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI			
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:			
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	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:			
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)			
12.B.2	No		X	
12.C	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:			
12.C.1	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)			
12.D	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):			
12.D.1	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, Istituzione alla corruzione –art. 322 c.p.			
12.D.9	Si, altro (specificare quali)			
12.D.10	No		X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):			
13	ALTRE MISURE			

13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.);		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Sono stati attuati le misure preventive ed i controlli previsti compatibilmente con la struttura organizzativa e allo stato attuale sono ritenuti adeguati in relazione ai rischi potenziali di fenomeni corruttori. Verranno perfezionate le procedure di verifica del rispetto del codice di comportamento e di attuazione delle misure previste dal PTC compatibilmente con le risorse organizzative disponibili.