

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	P.IVA: 00262470438
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE
Nome RPCT	SERGIO
Cognome RPCT	MOROSI
Data di nascita RPCT	26/03/1957
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	<p>DIRIGENTE SETTORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I (Controlli interni)</li> <li>- II (Affari istituzionali e segreteria)- <u>fino al 10/08/2021</u></li> <li>- III (Servizi sociali e culturali - Servizio Contratti e appalti)- <u>fino al 09/11/2021</u></li> </ul>
Data inizio incarico di RPCT	16/08/2017
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>Come avvenuto anche lo scorso anno, le misure a regime sono state in linea di massima garantite. Sono state intraprese, altresì, dopo l'inizio del mandato e la revisione della macrostruttura organizzativa effettuata nel 2017 e successivamente nel 2020, sulla base del PTPCT e del DUP, diverse attività (tra le quali l'avvio del controllo strategico e sulla qualità dei servizi, la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in alcuni servizi e la mappatura analitica dei processi) che impongono una serie di adempimenti a carico dei Dirigenti/dei Settori e un complesso raccordo.</p> <p>Trattandosi per lo più di misure di rilevante impatto organizzativo, che comportano un mutamento dell'impostazione lavorativa generale e l'acquisizione di una differente mentalità nell'agire amministrativo, da inserire in un contesto già caratterizzato da una serie di criticità da affrontare per garantire l'espletamento delle ordinarie attribuzioni, i tempi di recepimento non sono brevi e nello specifico si sono rivelati più dilatati del previsto.</p> <p>Situazione resa ulteriormente gravosa dall'intervenuta pandemia da Covid-19 a causa dell'impostazione emergenziale che ha necessariamente richiesto (e continua a richiedere) nell'agire amministrativo, oltre alla già nota carenza di personale operativo e dirigenziale (quest'ultimo reintegrato solo nella seconda parte dell'anno).</p> <p>I dirigenti e i loro collaboratori hanno reiteratamente rappresentato una certa difficoltà nel far fronte a tutte le incombenze.</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>Come evidenziato nelle precedenti annualità, il "leitmotiv" resta purtroppo sempre lo stesso: il primo ostacolo che si incontra nel tentativo di mettere in campo appropriate ed efficaci misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto della normativa in materia e delle indicazioni dell'Anac, è l'impossibilità di disporre di adeguate risorse umane per gestire le attività con il tempo e l'attenzione che meriterebbero.</p> <p>Ciò vale in modo particolare per il Comune di Civitanova Marche, nell'ambito del quale, ormai da tempo, il numero complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato, rapportato alla popolazione residente, genera un indice significativamente più basso rispetto alla media di cui al D.M. Interno 24.7.2014.</p> <p>Peraltro, nel 2019 si sono concentrate le dimissioni per pensionamento di ben tre dirigenti amministrativi e la messa in aspettativa del dirigente finanziario per ricoprire l'incarico di direttore amministrativo presso l'ARPAM di Ancona (successivamente sostituito con decorrenza 1 ottobre 2020 da nuovo dirigente vincitore di apposito concorso).</p> <p>Nel 2020, poi, si è dovuto rimandare, causa restrizioni dovute alle misure di contrasto alla pandemia da Covid-19, l'espletamento del concorso bandito a dicembre 2019 per il reclutamento di 2 posti di dirigente amministrativo a tempo indeterminato e pieno, di cui 1 riservato al personale interno.</p> <p>In aggiunta, il Servizio di cui si avvale il RPCT per l'esercizio delle funzioni su di esso gravanti ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii., nonché per l'esercizio delle funzioni assegnate al Segretario generale in base al D.L. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012 (oltre che delle competenze conferite dal TUEL in materia di programmazione strategica e gestionale e performance organizzativa), dal 2018 in seguito allo spostamento di una unità presso altro servizio disponeva di una sola figura. Tale dotazione di risorse umane non risultava più in linea con le indicazioni dell'ANAC per gli Uffici di supporto al RPCT, rendendo particolarmente gravoso l'espletamento di tutte le attività ad esso demandate, come evidenziato anche nella Delibera della Giunta Comunale n. 374 del 27 settembre 2018. A gravare ancor più su tale situazione è intervenuta la cessazione dal servizio, dal 11 gennaio 2021, dell'unica unità rimasta a svolgere tali compiti. Solo in data 9/03/2021, con un provvedimento a carattere provvisorio, si è potuto disporre di una unità per tali servizi, anche se priva di preparazione specifica e ancora incaricata anche per i Servizi cui rimane assegnata.</p> <p>Quest'ultima unità, a tutt'oggi, risulta ancora l'unico soggetto a supporto del sottoscritto nell'espletamento delle funzioni di RPCT, in quanto non è stato possibile attivare le procedure di reclutamento essendo risultata, l'unità precedentemente incardinata nel Servizio, vincitrice di concorso dirigenziale presso questo stesso Ente ed essendosi avvalsa del diritto di conservazione del posto di lavoro per il periodo di prova a partire dalla data di assunzione (10/11/2021).</p> <p>Risulta comunque evidente che tale stato di fatto non possa perdurare e che il Servizio Controlli debba necessariamente essere oggetto di una opportuna programmazione e revisione mediante l'acquisizione di figure professionali idonee e dedicate a tempo pieno a tale attività, previsione che l'Amministrazione confida di poter attuare appena possibile.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Anche nel 2021 si è tentato, nei limiti del possibile, di interpretare il ruolo assegnato al RPCT cercando un equilibrato contemperamento tra l'esigenza di ottemperare con puntualità ai numerosissimi obblighi di carattere burocratico e quella di assumere, nell'azione amministrativa, una prospettiva di concretezza e praticità, volta al miglior perseguimento dell'interesse pubblico e orientata al cittadino.</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	Gli aspetti critici del ruolo del RPCT sono i medesimi già segnalati nelle precedenti annualità: - difficoltà operative legate alle ridotte risorse umane a disposizione, riferite sia alla struttura di supporto al sottoscritto (come sopra descritto), sia al contingente di dipendenti assegnati ai Settori (molti dei quali in situazioni di "impasse"); - esigenza di garantire al contempo il corretto svolgimento del ruolo istituzionalmente assegnato, negli Enti locali, al Segretario generale, di nomina politica fiduciaria, senza trascurare importanti aspetti di carattere sostanziale, che interessano i cittadini e la comunità amministrata, e l'espletamento degli adempimenti di carattere formale, spesso corredata da consistenti sanzioni pecuniarie in caso di inadempimento.
-----	--	---

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>	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Nel corso del 2021 è stato effettuato il consueto monitoraggio sulle misure continuative a regime nell'ambito dei controlli interni. E' stata monitorata in particolare l'attuazione di: - espletamento degli adempimenti relativi alla trasparenza; - rispetto del Codice di comportamento; - rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni e astensione in caso di conflitto di interessi; - nomina delle commissioni di gara e di concorso. Gli Uffici hanno più volte segnalato difficoltà nel dare tempestivamente ed integralmente seguito a tutti gli adempimenti attuativi previsti dalle norme e inseriti nel PTPCT.
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>		Nel 2021, come nelle precedenti annualità, non risultano pronunciate sentenze che abbiano accertato il verificarsi, in seno al Comune di Civitanova Marche, di eventi corruttivi. Risultano avviati nell'anno due procedimenti (ex artt. 328cp e 362 cp) per i quali non è stata emessa relativa sentenza. Dalle informazioni agli atti del Comune, non risultano allo stato attuale ulteriori situazioni da segnalare.
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
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	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		

2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
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	La mappatura dei processi è proseguita nel 2021 in base a quanto avviato nel 2020 secondo l'allegato metodologico al PNA 2019 partendo, come previsto, dall'analisi del contesto esterno ed interno. Il processo di mappatura vera e propria ha previsto la costruzione dell'elenco dei processi stessi, l'individuazione delle aree di rischio e la valutazione del rischio tramite misurazione del livello di esposizione e formulazione di un giudizio sintetico. Con l'ausilio di un apposito strumento informatico acquisito nell'anno dall'Ente si è potuto digitalizzare i dati per una migliore gestione e analiticità della mappatura medesima. Si sta comunque procedendo ad una necessaria revisione e rimodulazione, anche e soprattutto a seguito dell'inserimento nell'organico delle 3 unità di personale dirigenziale da tempo attese, per la costituzione del gruppo di lavoro auspicato, così da aggiornare e definire con maggiore puntualità e specificità la mappatura dei processi.
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		
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
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 ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	Sono state mantenute quelle ulteriori poste in essere nelle precedenti annualità
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Le sezioni alimentate da flussi informatizzati sono: - organigramma; - albo pretorio; - delibere degli organi e determine dirigenziali; - parzialmente, la sezione dedicata alle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012 (ad es.rif. determine a contrattare); - parzialmente, la sezione dedicata alle informazioni relative ai contributi economici.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	Visualizzazioni pagina: 54.945 (al 31/01/2022)

4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		Dall'esame dell'apposita classificazione del protocollo non se ne rinvencono
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		Risultano pervenute nell'anno n. 13 istanze di accesso civico generalizzato, concernenti principalmente le aree dell'edilizia privata, dei lavori pubblici, dei servizi cimiteriali e dei servizi educativi e formativi.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	In base alle disposizioni contenute nella la circolare n. 1/2017 è stato di fatto istituito un registro degli accessi civici e generalizzati, nell'ambito della classifica del protocollo 1.16 al cui interno sono censite anche le richieste di accesso ordinario ex L. n. 241/1990.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )	Sì	L'applicativo del protocollo consente di collegare la risposta contenente l'esito direttamente all'istanza pervenuta, semplicemente richiamando, in fase di registrazione della comunicazione di riscontro, il numero di protocollo assegnato all'istanza stessa.
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)	I monitoraggi sono stati svolti sia a livello centrale (RPCT) che a livello decentrato (dirigenti), hanno riguardato sia l'intera sezione "Amministrazione Trasparente" che specifiche sotto-sezioni. Le verifiche sono state effettuate con frequenza variabile e hanno avuto luogo soprattutto in concomitanza con la scadenza dei termini per singoli obblighi. Eventuali incompletezze sono state segnalate ai dirigenti e/o agli operatori di riferimento.
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 livello di adempimento è complessivamente buono. Gli operatori hanno in linea di massima acquisito dimestichezza nella gestione della maggior parte delle sottosezioni di Amministrazione trasparente. Restano da migliorare i contenuti di alcune sottosezioni. In più circostanze sono state evidenziate dai dirigenti difficoltà nel garantire il puntuale rispetto degli obblighi di pubblicazione in relazione alle dotazioni umane a disposizione.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	Formazione erogata in presenza presso la sede comunale in data 05/10/2021. Alla formazione ha presenziato tutto il comparto dirigenziale, i Funzionari incaricati di Posizione Organizzativa, nonché tutto il personale allo scopo individuato dagli stessi Dirigenti nei diversi Settori.
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		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
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)	<b>Si</b>	Formatrice esterna qualificata
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	<b>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</b>		I giudizi in ordine alla formazione erogata, espressi dai partecipanti in forma diretta o con comunicazioni successive, sono stati tutti estremamente positivi. E' stata apprezzata in particolar modo la chiarezza espositiva della formatrice e la capacità di interazione con i partecipanti in aula, nonché l'utilità del ritorno alla partecipazione in presenza che, nel rispetto del distanziamento e delle normative anticovid, ponendosi in controtendenza rispetto alla formazione esclusivamente online di più recente sviluppo, ha effettivamente consentito un maggior livello di interazione e di coinvolgimento della platea discente
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>	(dati al 31/12/2021)	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	6	Totale dirigenti al 31/12/2021, tra cui il Segretario Generale (Dirigente Settore I), oltre a 1 incaricato a partire dal 11/08/2021 (Settore II) e 2 incaricati dal 10/11/2021 (Settore III e Settore VII)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	195	
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio</b>	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	L'avvicendamento dei dipendenti è stato di fatto garantito attraverso la sostituzione di dipendenti collocati a riposo con nuovi assunti. In relazione alla compagine dirigenziale, invece, la situazione critica avviatasi nel 2019 e protrattasi nel 2020 e 2021 non ha consentito di applicare la rotazione. L'ingresso prima di un nuovo dirigente finanziario a partire da ottobre 2020, e poi di tre dirigenti amministrativi nel corso del 2021 (di cui due da metà novembre), lascia auspicare che sarà possibile in futuro avviare le dovute misure
6.C	<b>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)</b>		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità</b>	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Sono state verificate le dichiarazioni rese dai dirigenti in servizio, attraverso l'acquisizione dal Ministero della Giustizia di informazioni in merito all'eventuale sussistenza di sentenze di condanna e altresì mediante la verifica di eventuali attività professionali svolte attraverso ricerche in rete. Non sono state accertate violazioni.
7.B	<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</b>	No	
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	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Oltre all'acquisizione delle dichiarazioni e al monitoraggio delle situazioni in essere, verifiche attraverso ricerche on line. Non sono state accertate violazioni.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
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	Sì	<a href="https://www.comune.civitanova.mc.it/whistleblower/?a=altri-contenuti">https://www.comune.civitanova.mc.it/whistleblower/?a=altri-contenuti</a>
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	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie ( <i>domanda facoltativa</i> )		Si conferma quanto riferito gli scorsi anni. La tutela del dipendente che segnala illeciti in termini di garanzia dell'anonimato è, sulla carta, tutto sommato, accettabile. Rimane però il problema di fondo che, in generale, i dipendenti (probabilmente per retaggi culturali/pregiudizi o per timori e diffidenze) non sembrano essere particolarmente propensi a prendere in considerazione la possibilità di riferire, a soggetti che operano all'interno dell'Ente, comportamenti inappropriati tenuti dai colleghi, esponendosi in prima persona, sebbene siano previste dalle norme specifiche tutele di carattere formale.
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)	Sì	<a href="https://www.comune.civitanova.mc.it/atti-generalis-cms/?atti=Codice%20di%20condotta&amp;a=disposizioni-generalis">https://www.comune.civitanova.mc.it/atti-generalis-cms/?atti=Codice%20di%20condotta&amp;a=disposizioni-generalis</a>



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	<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	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	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
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	<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	Si ( indicare le misure adottate)	E' stata redatta una specifica circolare ricognitiva e informativa sull'argomento a cura del sottoscritto.