

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 Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
3099960365	Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Giorgio Gasparini" - Vigonza (MO)	Romana	Rapini	09/02/1955	Direttore f.f.	14/09/2015	No						



ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Il livello di attuazione del PTPC è positivo. Fattori di efficacia, per l'Azienda sono : 1) essere riusciti a dare continuità alle azioni già intraprese negli anni precedenti; consolidando un sistema di gestione dei rischi che, anche se non completamente attuato nell'anno 2015, ha avuto il merito di aver accentuato ulteriormente l'attenzione di tutta l'organizzazione ai rischi e alla loro analisi; 2) Aver adottato il Codice di Comportamento Aziendale, curando in particolar modo la formazione per tutto il personale, anche somministrato, ed i collaboratori, accentuando l'approccio motivazionale ed il senso di appartenenza di tutti i soggetti coinvolti; 3) aver curato con particolare attenzione il tema della trasparenza, con autonoma figura del Responsabile della Trasparenza, mediante la pubblicazione sul sito aziendale di quanto richiesto dalla norma e non solo. Nell'attuazione del PTPC si è continuato nel coinvolgimento della struttura apicale dell'Azienda al fine di sensibilizzare l'intera organizzazione al tema della prevenzione della corruzione. La formazione, gestita dal Responsabile della trasparenza, ha sicuramente contribuito ad accentuare il senso di comunità di tutta l'Azienda.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il parziale scostamento tra quanto previsto e quanto attuato è derivato in parte anche dalla difficoltà di promuovere efficaci strumenti di controllo e di monitoraggio di alcune particolari misure di prevenzione. Ulteriore elemento che ha rallentato il percorso di implementazione di sistemi strutturati di controllo e monitoraggio, è certamente riconducibile alle scelte istituzionali poste in essere dal Comitato di Distretto, che con la delibera n. 9 adottata nella seduta del 21 aprile 2015 con la quale, in linea con le precedenti decisioni assunte con le deliberazioni n. 1 e 2 del 09 aprile 2014, è stata assunta in via definitiva la decisione in merito alla individuazione nell'Unione "Terre di Castell" del soggetto gestore pubblico dei servizi socio sanitari del Distretto di Vignola. Di fatto, visto che tale decisione comportava il superamento dell'ASP, non si è ritenuto di formalizzare procedure complesse, alcune delle quali previste nel piano per l'annualità 2015. E' ancora in corso il procedimento di superamento dell'ASP e di incorporazione nell'Unione di Comuni.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il Responsabile della corruzione ha dato attuazione al Piano in sinergia con il Responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Area. Nei momenti di incontro finalizzati alla in/formazione, in particolar modo in quelli collegati al Codice di Comportamento dei dipendenti ASP si è cercato di sensibilizzare maggiormente sugli aspetti della corruzione trasferendo tali principi all'intera struttura aziendale.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Non si evidenziano particolari fattori che possono aver ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC, nel dare attuazione al PTPC 2015.</p>

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 2015 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. 8/2015, 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)	X	Vedi la voce "CONSIDERAZIONI GENERALI - Aspetti critici dell'attuazione del PTPC"
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi 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 amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti amministrativi 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	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	

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):		Il modello di gestione del rischio dell'Azienda si ritiene idoneo in relazione alle attività svolte.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	SI		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	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	Iniziativa 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 2015 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	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2015		



4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggio sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggio e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Periodicamente, di norma ogni trimestre, è stata effettuata la verifica relativamente agli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati. Di norma la verifica è stata attuata con riferimento al complesso delle informazioni pubblicate sul sito alla voce "Amministrazione trasparente". La verifica è stata attuata anche nei confronti delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito non in forza degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2015		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Cli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono stati ampiamente rispettati. Ai fini della verifica circa il rispetto degli obblighi preme sottolineare che la natura dell'Azienda e le attività istituzionali, la pongono come soggetto che non soggiace alla totale applicazione degli obblighi indicati nella norma.
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 PTI con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2015		
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)		
5.C.5	Formazione in house	X	Ditta "Sistema Susio" - Cernusco sul Naviglio - Milano - Responsabile ASP della Trasparenza
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:		Il Responsabile della trasparenza, nell'ambito della formazione sui contenuti dei Codici di Comportamento (nazionale ed aziendale) rivolto a tutto il personale (compreso il personale somministrato) ed ai collaboratori (a qualunque titolo), ha ripreso e sviluppato in maniera approfondita la formazione in materia di prevenzione della corruzione.
6 ROTAZIONE DEL PERSONALE			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	74	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	3	Non dipendente dell'Azienda
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, 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 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	X	
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	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	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	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	

8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		l'Azienda non ha 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	SI		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PT/PC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PT/PC con riferimento all'anno 2015	X	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Di fatto l'Azienda non ha particolari richieste da parte di dipendenti, al rilascio dell'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni. Nel 2015 (come nel precedente anno 2014) si è autorizzato un solo dipendente allo svolgimento di attività esterna, ma presso altra pubblica amministrazione, quale componente Commissione medica INPS. L'autorizzazione è stata concessa, viste le disposizioni dell'Art. 24 legge 412/1991, dell'art. 2 lettera m) legge 421/1992, dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 e del documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in conferenza unificata il 24/07/2013.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	SI (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA 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	SI		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PT/PC con riferimento all'anno 2015	X	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PT/PC con riferimento all'anno 2015		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato	X	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		



10.D.1	SI (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	SI (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	SI (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
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:		Il sistema di tutela del dipendente che segnala un illecito è ritenuto estremamente efficace. Non avendo avuto segnalazioni non è stato possibile però, verificare la concreta applicazione. La procedura si ritiene completa e coerente con le disposizioni del piano Nazionale anticorruzione. All'uopo si rinvia al punto 4. del "Protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente dell'Azienda "Giorgio Gasparini" di Vignola e relative forme di tutela" (ai sensi dell'art. 11 Codice di Comportamento Aziendale), pubblicato sul sito dell'Azienda
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	SI	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	SI	X	
11.B.2	No		
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:		
11.C.1	SI (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	SI (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		

11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:			1) Azienda ha approvato il Codice nel rispetto delle procedure previste e quindi pubblicando un testo bozza sottoposto a suggerimenti di integrazione c/o modifica da parte dei soggetti interessati. Non sono pervenuti riscontri e pertanto il codice è stato approvato. Per la sua redazione si è ritenuto di allinearci, per quanto possibile, alle limitazioni e obblighi previsti dall'ente socio di riferimento Unione di Comuni "Terre di Castelli". A seguito dell'approvazione del codice, avvenuta nel 2014, nel corso dell'anno 2015 si è proceduto ad effettuare la formazione a tutto il personale ed ai collaboratori, come più volte ricordato
12 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI				
12.A	Indicare se nel corso del 2015 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 2015 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 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:			
12.C.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 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi 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, Istrigazione alla corruzione - art. 322 c.p.			



12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
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	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Il piano triennale 2015/2017 ha previsto, compatibilmente con le attività dell'Azienda, misure a gestione del rischio che ad oggi sembrano coerenti con l'azione di contrasto alla corruzione, al fine di rendere minimi gli spazi di possibile rischio. Si ritiene di continuare il percorso formativo, quale strumento idoneo e qualificante, per ridurre i rischi e favorire un processo di responsabilizzazione di ogni singolo dipendente.