

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 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 2020 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).

<b>ID</b>	<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b> <i>(selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)</i>	<b>Ulteriori Informazioni</b> <i>(Max 2000 caratteri)</i>
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT <i>(domanda facoltativa)</i>	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Le misure di monitoraggio/controllo previste nel PTPCT sono state quasi tutte attuate.(data emergenza covid) Il monitoraggio ha riguardato complessivamente tutte le misure previste nel PTPCT. Le attività di monitoraggio previste sono pressoché totalmente in capo al RPCT e quindi non si sono avute particolari criticità, se si escludono le azioni di richiamo e di sollecito per l'invio dei flussi informativi trimestrali.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
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 2020 erano state previste misure per il loro contrasto</b>	No	
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)</b>	Si, tutti	Si veda la mappatura dei processi e la matrice di correlazione tra questi e le aree di rischio contenuta nell'allegato A -
2.F	<b>Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:</b>		
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	Si	La Bsv srl non ha processi che rientrano in questa area in quanto il processo "Autorizzazioni e concessioni" mappato nel PTPCT 2020-2022 non è più gestito

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	<b>Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	NO	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	<b>Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali</b>	Si,	
3.B.	<b>Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	SCELTA PROCEDURA ACQUISTO - Predisposizione dell'Albo fornitori online dell'azienda. PIANO ASSUNZIONI - Modifica dell'attuale "Regolamento per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale e per il conferimento di incarichi professionali", inserendo regole più specifiche	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	<b>Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Viene utilizzata una procedura informatizzata di popolamento della sezione "Società trasparente" da parte dei soggetti direttamente responsabili non solo della produzione ma anche della pubblicazione dei dati/documenti.

4.B	<b>Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite</b>	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"</b>	No	
4.D	<b>Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"</b>	No	
4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>	No	
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)</b>	Si	

4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati</b>	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	<p>Con riferimento a tutti gli obblighi previsti, il RPCT, ha effettuato monitoraggi sulla pubblicazione dei dati, sia in occasione delle verifiche trimestrali (di norma sincronizzate con la ricezione dei flussi informativi), ovvero delle riunioni semestrali del Gruppo di Lavoro aziendale permanente, sia continuativamente sulla base delle notifiche di pubblicazione pervenute, nonché tenendo conto degli eventi aziendali rilevanti e delle modifiche normative costantemente monitorate.</p> <p>Gli esiti dei monitoraggi sono stati comunicati ai singoli responsabili (oltre che all'Amministratore Unico e all'ODV), attraverso appositi report e/o comunicazioni dirette e puntuali via e-mail, segnalando le eventuali azioni di adeguamento necessarie e riscontrandone l'esecuzione.</p>
4.H	<b>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</b>	La sezione Società Trasparente viene costantemente aggiornata dai singoli responsabili delle informazioni soggette agli obblighi di pubblicazione. La situazione risulta generalmente in linea per quanto riguarda la completezza dei contenuti.	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione</b>	Si	
5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione</b>	il piano formativo è stato eseguito parzialmente a causa emergenza COVID-19	
5.E	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i></b>		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	<b>Si</b>	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	<b>Si</b>	
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:</b>	no	
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		
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, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	La valutazione, tenuto conto dei limiti imposti dal COVID-19, è complessivamente soddisfacente. La formazione si è tenuta infatti esclusivamente in FAD	
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	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	0	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 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	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <i>(domanda facoltativa)</i>	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	<b>Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità</b>	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	Tutte le dichiarazioni affermano l'insussistenza di cause di inconferibilità.
7.B	<b>Indicare, con riferimento all'anno 2020, 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>	Sì	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	<b>Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità</b>	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	Nel corso del 2020 non sono stati conferiti incarichi dirigenziali. Le dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità sono state richieste ai n.1 dirigenti in carica al fine dell'aggiornamento annuale delle stesse come previsto normativamente e sono state pubblicate sul sito aziendale in Società Trasparente. Tutte le dichiarazioni affermano l'insussistenza di cause di incompatibilità.



9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	<b>Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi</b>	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
9.C	<b>Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati</b>	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	<b>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 documentazione</b>	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	Email	Trasmissione all'indirizzo riservato anticorruzione@villapianabsv.it , allegando alla e-mail il modulo
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> )		
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)	Sì	

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	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	

12.D	<b>Se nel corso del 2020 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):</b>		
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>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 delle sottostanti aree):</b> <i>(domanda facoltativa)</i>		
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 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	No	
13	ALTRE MISURE		

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	<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</b>	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	<b>Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva</b>	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	<b>Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti</b>	No	
15.B	<b>Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage</b>	NO	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<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>	
1.A	<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>Con delibera n.2 del 31/01/2020 l'Amministratore Unico ha adottato il PTPCT 2020-2022 che costituisce l'aggiornamento del PTPCT 2019 conformandolo agli indirizzi strategici definiti dall'Amministratore Unico (vedi Società Trasparente&gt; Altri contenuti–Prevenzione della corruzione).</p> <p>Il Piano attualizza l'analisi della situazione aziendale e, in base allo stato di realizzazione delle misure previste per l'anno 2020, aggiorna l'analisi del rischio e le misure di contenimento da attuare. L'analisi ha confermato un livello di rischio complessivo medio-basso.</p> <p>E' stato confermato il modello operativo e di gestione già implementato, che vede il coinvolgimento del personale ed in particolare delle strutture aziendali maggiormente esposte a rischio, con il ruolo fondamentale del RPCT ed il supporto del Gruppo di Lavoro aziendale (GdL) permanente, soggetti di riferimento per assicurare l'effettività e l'efficacia dei metodi di monitoraggio e delle misure previste. Per maggiori dettagli si rimanda a quanto specificato nella "Premessa" del Piano.</p> <p>Tra i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure si citano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) presenza nella Società di un "Modello Organizzativo 231" che ha costituito il quadro di riferimento per il PTPCT.</li> <li>2) monitoraggio e controllo costante svolto dal RPCT attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- riunioni periodiche del GdL (n.2 riunioni nel 2020)</li> <li>- analisi dei flussi trimestrali e produzione di report di verifica dello stato di attuazione del PTPCT (n.4 report nel 2020)</li> <li>- interlocuzione continua (incontri e scambi di e-mail), con i membri del GdL preposti all'attuazione del PTPCT e alla produzione e pubblicazione dei dati in "Società trasparente".</li> </ul> </li> <li>3) attuazione di appositi interventi formativi che hanno visto coinvolto oltre al RPCT il personale aziendale delle aree più esposte a rischio.</li> </ol>

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>Le misure individuate nel PTPCT 2020-2022 erano pressoché tutte di tipo organizzativo, riguardano infatti l'introduzione di punti di controllo nei processi e la produzione di documenti, sottoscritti da più soggetti, per l'attestazione delle verifiche eseguite e la motivazione delle scelte adottate e implicano altresì l'aggiornamento di "regolamenti" aziendali, sottoposti poi alle verifiche periodiche da parte del RPCT.</p> <p>E' migliorata, tra le strutture aziendali e in particolare nel Gruppo di Lavoro aziendale permanente, la consapevolezza che l'attuazione del Piano e il funzionamento del sistema di gestione dell'Anticorruzione e della Trasparenza nell'azienda è responsabilità diffusa e non del solo RPCT, il quale ha comunque esercitato un'azione continua di monitoraggio e stimolo.</p> <p>Lo stato di attuazione delle misure, è più che buono; il valore infatti è stato condizionato dagli effetti dell'emergenza sanitaria determinata dal COVID-19, che ha visto l'azienda impegnata a lavorare continuamente anche in piena crisi pandemica in corso e va visto alla luce della comunicazione del Presidente ANAC del 02/12/2020 che differisce al 31/03/2021 i termini per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT e dei Piani Triennali 2021-2023.</p> <p>Si fa presente che misure previste per il 2020 la maggior parte sono ne sono state attuate 10 e 8 sono attualmente in corso. Al 30/03/2021 la percentuale di attuazione delle misure è salita.</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>L'azione di monitoraggio, vigilanza, impulso e coordinamento svolta dal RPCT è stata intensa e continuativa e, in costante interlocuzione e con il coinvolgimento sistematico dei membri del Gruppo di Lavoro aziendale permanente; il GdL è costituito da tutti i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nei processi maggiormente esposti a rischio.</p> <p>L'attività del RPCT ha riguardato sia aspetti puntuali che, in generale, lo stato di attuazione del PTPCT e delle pubblicazioni in Società Trasparente ed è stata svolta attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'analisi dei flussi informativi trimestrali,</li> <li>- l'invio di segnalazioni/ricieste tramite e-mail e lo svolgimento di incontri (ove necessario),</li> <li>- lo svolgimento di riunioni semestrali del GdL (2 nel corso dell'anno),</li> <li>- la produzione di report periodici (4 nel corso dell'anno).</li> </ul> <p>L'attività nei confronti dei soggetti di cui sopra è stata condotta operativamente dal RPCT fornendo indicazioni, collaborazione e supporto, visto che lo stesso RPCT, nell'attuale assetto organizzativo dell'azienda, ha solo poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti dei sopra richiamati soggetti.</p> <p>L'Amministratore Unico (organo di indirizzo politico) è stato reso costantemente partecipi delle attività svolte e delle situazioni riscontrate e puntualmente aggiornato da parte del RPCT con comunicazioni verbali e tramite e-mail, nonché con l'invio dei report periodici di monitoraggio e dei verbali delle riunioni del GdL aziendale.</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	<p>Come richiamato nel PNA 2019, tra gli aspetti critici del ruolo del RPCT, seppure in un quadro generale di collaborazione con i responsabili apicali, si riscontra una difficoltà nel rispetto delle scadenze previste per gli adempimenti di competenza (in particolare la trasmissione dei flussi). L'RPCT ha segnalato il problema nei report trimestrali di monitoraggio che vengono trasmessi anche all'A.U e questo ha portato in generale ad un contenimento dei ritardi.</p> <p>Inoltre, quale ulteriore azione di coinvolgimento di tutte le strutture aziendali era già stata individuata quella di correlare le performance, individuali e collettive, all'attuazione delle misure previste nel PTPCT. Già dal 2018 è stata introdotta nel "sistema incentivante" aziendale la verifica degli obiettivi propri dell'Anticorruzione e della Trasparenza, misura poi recepita nell'accordo integrativo aziendale perfezionato con le rappresentanze sindacali.</p>
-----	--	--

<b>Domanda</b>	<b>Risposta</b>
<b>Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente</b>	<b>02386870782</b>
<b>Denominazione Amministrazione/Società/Ente</b>	<b>Business and Services Villapiana srl</b>
<b>Nome RPCT</b>	<b>Raffaella</b>
<b>Cognome RPCT</b>	<b>Malvito</b>
<b>Data di nascita RPCT</b>	<b>30/09/1980</b>
<b>Qualifica RPCT</b>	<b>impiegata</b>
<b>Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT</b>	<b>Responsabile Privacy</b>
<b>Data inizio incarico di RPCT</b>	<b>31/01/2017</b>
<b>Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)</b>	<b>NO</b>
<b>Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)</b>	
<b>Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)</b>	
<b>Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT</b>	