



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Provincia di Trapani

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

PROVVEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE n. 01 del 14 GEN 2016

Oggetto: Relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione - RPC - anno 2015.

n. ord.	Uffici destinatari	Data trasmissione	Firma ricevuta
1	Sindaco		
2	Presidente del Consiglio		
3	Responsabile Informatico		
4	Albo Pretorio On-Line		

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Anna Marrone



Assunto impegno n.	del
Sull'intervento n.	
Cap. P.E.G. n.	
Fondo Risultante €	
Imp. Precedente €	
Imp. Attuale €	
Disp. Residua €	
IL RESPONSABILE	

IL SEGRETARIO GENERALE

Nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Richiamata:

- La legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione".

Premesso che:

- il ruolo di Responsabile per la prevenzione della Corruzione è svolto dal Segretario Generale, giusto provvedimento sindacale n. 13 del 21/02/2013, così come previsto dall'art. 1, comma 7 della richiamata legge anticorruzione;
- Entro il 15 gennaio il Responsabile della prevenzione della corruzione redige la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- La relazione deve essere pubblicata sul sito web dell'ente e trasmessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione paragrafo 3.1.1 pagina 30;
- Per precisione, entro il 15/01/2016, la relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti" sottosezione "Corruzione";
- L'11 dicembre 2015 l'ANAC ha pubblicato le schede standard aggiornate che i responsabili anticorruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della suddetta relazione;

Esaminate le schede che compongono la relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2015, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Accertata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

tutto quanto sopra richiamato e premesso,

DETERMINA

Di approvare, le allegate schede che compongono la Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'anno 2015, che si allegano al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Di comunicare copia del presente provvedimento e della allegata relazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio;

Di pubblicare la Relazione del Responsabile anticorruzione sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti" sottosezione "Corruzione".



IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Livio Elia Maggio

A handwritten signature in black ink, appearing to be "L. Maggio", written over the typed name of the Secretary General.

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria.

Castelvetro, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

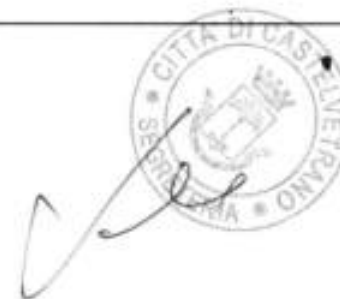
IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetro, li _____

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)
81001012814	COMUNE DI CASTELVETRANO	LIVIO ELIA	MAGGIO	12/03/1959	SEGRETARIO GENERALE	21/02/2013	SI						



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	Tenuto conto, in relazione al contesto di riferimento, delle non trascurabili difficoltà operative, le misure previste dal PTPC approvato a gennaio 2015 hanno avuto un discreto livello di attuazione per quanto concerne l'espletamento dei seguenti punti previsti nel Piano: gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013, la ricognizione dei procedimenti amministrativi, il potenziamento dell'informatizzazione dei processi, il Codice di comportamento, il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni, la disciplina regolamentare degli incarichi ai dipendenti, la revisione del regolamento sugli uffici e servizi. Il controllo amministrativo successivo sugli atti è avvenuto in maniera regolare. L'efficacia è dovuta principalmente a una maggiore attenzione prestata dai collaboratori del RPC.
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	La non completa informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati rendono particolarmente gravose le misure in materia di trasparenza. L'elevato numero di misure previste nel PTPC ha costituito criticità nella piena attuazione delle stesse, in quanto ha richiesto lo svolgimento di nuove attività che si sono aggiunte a quelle ordinarie. Il parziale scostamento tra quanto previsto e quanto attuato è derivato in parte anche dalla difficoltà di individuare e porre in essere efficaci strumenti di controllo e di monitoraggio delle azioni di prevenzione. Inoltre, la scarsa collaborazione da parte dei Dirigenti e dei funzionari è l'aspetto più critico di attuazione del Piano.
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	Dopo la prima fase dedicata alla divulgazione delle misure previste dal PTPC, tramite apposite comunicazioni ai dirigenti e con la trasmissione dello stesso piano, si è cercato di "guidare" i dirigenti negli specifici adempimenti, partendo, fondamentalmente, dalla promozione della conoscenza delle norme sopraggiunte e dalla creazione di canali per la condivisione dei contenuti. Inoltre, sono state impartite direttive ad effettuare controlli sulle procedure di gara e nelle altre aree a rischio.



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	Le funzioni di RPC sono svolte dal Segretario Comunale. Si precisa che il RPC ha svolto costantemente un ruolo propositivo affinché i Referenti potessero dare massima attenzione al Piano, per quanto di loro competenza. E' necessario che all'interno dell'ente venga istituito un vero e proprio gruppo di lavoro svincolato da altri servizi che possa effettuare i monitoraggi ed i controlli richiesti dalla norma in quanto l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione si aggiungono al notevole lavoro che quotidianamente il Segretario Comunale è chiamato a svolgere rallentando l'attività dell'ente. Inoltre, a causa della carenza di Dirigenti al Segretario Generale sono stati conferiti incarichi di dirigente di Settore che hanno determinato un incremento del suo carico di lavoro.
-----	---	--



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)
7	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	Tra le aree a rischio si indicano le azioni effettuate e le criticità riscontrate e le iniziative adottate nell'area "A" acquisizione e progressione del personale, non c'è stata alcuna assunzione di personale o progressione, però si è proceduto alla rotazione dei responsabili di servizi e di numerosi dipendenti. Nell'area "B", affidamenti dei servizi, lavori e forniture, sono state emanate direttive in ordine alla verifica dell'acquisizione facendo ricorso al MEPA e alla CONSIP. Nell'area "C" sono state effettuate delle verifiche con i responsabili del servizio ma le informazioni a disposizione non consentono di verificare le situazioni conflitto di interesse. Area "D" si è proceduto ad effettuare un controllo retributivo e patrimoniale dei richiedenti contributi economici attraverso il SIADEL e l'Agenzia del Territorio. In ordine alle criticità si evidenzia la scarsa collaborazione da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio che nonostante abbiano avuto affidato gli incarichi come obiettivi con il Piano della Performance non hanno proceduto ad effettuare i monitoraggi previsti dal Piano, lasciando così il RPC senza supporto.
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 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	X	



2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)	X	Violazione delle norme sull'incompatibilità e codice di comportamento per conflitto di interesse.
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)	X	In un caso, non sono stati effettuati i controlli come previsti dal Piano. Negli altri casi l'evento è stato scoperto a seguito dell'accertamento.
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	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Con il Piano di Auditing.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	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 è stato meglio articolato, prevedendo ulteriori misure di prevenzione specifiche utili a ridurre concretamente la probabilità che si verifichino situazioni di rischio, in riferimento a ciascun processo preso in considerazione, con indicazione di obiettivi, tempistica orientativa, soggetti responsabili, indicatori e modalità di verifica. La revisione da apportare al nuovo piano è quella di valutare più attentamente l'evento rischioso inserendolo nel piano al fine di individuare le possibili misure correttive o di prevenzione.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
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		
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)		Sebbene non è stata attivata alcuna procedura specifica nel piano sono pervenute all'Ente diverse segnalazioni anonime per le quali si è proceduto ad accertamenti o trasmissione all'autorità giudiziaria.



3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Settore servizi al cittadino- I servizi demografici sono geniti da un software che consente di verificare, attraverso password e indirizzo IP assegnato, tutti gli accessi, permette il controllo della tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, la tempistica di lavorazione, impedendo che sfuggano eventuali situazioni di ritardo o anomalie. Settore servizi tecnici - Servizio attività economiche - da giugno 2014 viene effettuato il tracking della pratica. Nel settore tecnico è stato acquistato un software che consente di gestire gli affidamenti ai fini della semplificazione della ricerca degli operatori da invitare alle procedure negoziate, utilizzando il principio della rotazione degli affidamenti.
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):		Tra le misure ulteriori indicate nel Piano è risultata più efficace quella sul conflitto di interessi e sulla incompatibilità. E pertanto, è stato adottato un apposito regolamento per meglio disciplinare la materia.
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	Pianificazione e Governo del territorio - SUAP
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 PTTI con riferimento all'anno 2015		
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	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		



4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	I monitoraggi vengono regolarmente effettuati con periodicità trimestrale. Essi riguardano un campione di obblighi. In particolare: la pubblicazione della totalità degli atti amministrativi, la situazione patrimoniale degli amministratori, le disposizioni generali e il patrimonio. Invece, il controllo sugli atti viene effettuato giornalmente sugli atti pubblicati all'albo, mediante una procedura informatizzata che prevede la trasmissione al responsabile della trasparenza contestualmente alla pubblicazione all'albo. Inoltre, un ulteriore controllo viene eseguito con periodicità semestrale, a campione su una percentuale del 10% dei provvedimenti di ciascun Settore e di Staff e delle Delibere di Consiglio e di Giunta, in ottemperanza all'art. 147 del TUEL e al relativo Regolamento sui controlli.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI 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:		Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza può definirsi buono. Si evidenzia, tuttavia, la sussistenza dei seguenti fattori che rendono complesso l'adempimento: - elevata quantità di dati da pubblicare; - coordinamento tra la normativa di cui trattasi e quella sulla privacy in riferimento anche alle Linee guida dettate da Garante nel giugno 2014; - la mancanza di una totale informatizzazione dei processi. - ritardi nella pubblicazione degli atti del responsabile informatico.
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 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC 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)	X	Comune di Mazara del Vallo - IACP - Ministero dell'Interno - Liceo Scientifico e Comune di Castelvetrano.
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	X	Webinar Foromez



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:		L'attività formativa diretta ai dipendenti ha trattato dei caratteri generali e si può esprimere un giudizio soddisfacente mentre quella effettuata dal RPC dal Ministero è da ritenere ottima ed appropriata.
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		5
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		22
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	N. 01 rotazione Dirigente oltre a nomina di un nuovo Dirigente per tour over. N. 5 rotazione di 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		
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	Sì	X	
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)	X	Nr verifiche: 05 Nr Violazioni accertate: 1
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		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		E' stata effettuata una verifica presso l'Autorità giudiziaria in ordine ad eventuali carichi pendenti o eventuali sentenze penali di condanna. La verifica effettuata è soddisfacente.
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)	X	La verifica viene effettuata nelle stipule dei contratti e nelle procedure di gara. E' stata accertata n. 1 violazione.
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		



8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Le misure previste in materia nel PTPC 2015-2017 (pubblicazione dello schema tipo del decreto di conferimento di incarico dirigenziale/posizione organizzativa, pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità) hanno trovato piena attuazione.
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	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
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	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	X	Nr 1 segnalazioni pervenute e accertate.
9.C.2	No		
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	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC 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	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
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:		Le segnalazioni devono essere inviate direttamente all'ANAC, in quanto la segnalazione interna scoraggerebbe quanti vengono a conoscenza di fatti illeciti, poiché non verrebbe garantito l'anonimato, soprattutto nei Comuni di piccole dimensioni. A tal fine, la procedura attivata prevede che il dipendente invii direttamente le segnalazioni al seguente indirizzo e-mail: whiteblowing@anticorruzione.it .
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)	X	n. 13 Segnalazioni pervenute e n. 10 accertate.
11.C.2	No		
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)	X	n. 10 con sanzioni di cui: n. 1 multa pari a ore 2 (due) della retribuzione n. 1 multa pari a ore 1 (una) della retribuzione n. 2 soggetti; giorni 1 di privazione retribuzione; n. 1 soggetto; giorni 2 di privazione retribuzione n. 2 rimprovero scritto n. 2 rimprovero verbale n. 1 licenziamento
11.D.2	No		



11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Si ritiene che le modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento siano state corrette e sufficienti. Si è tenuto conto delle indicazioni dell'art. 34, comma 5, D.lgs. 165/2001 e delle linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla Civit ed approvate con delibera n. 75/2013. Il codice approvato con delibera di Giunta Municipale n. 256 del 25/06/2013, dopo l'approvazione è stato pubblicato in "Amministrazione Trasparente" sezione "Atti Generali" sottosezione "Codice di condotta", al fine di procedere ad eventuali aggiornamenti si è proceduto a darne pubblicazione e comunicazione agli stakeholders e alle organizzazioni Sindacali non sono pervenute segnalazioni.
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	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	X	n. 4 procedimenti
12.A.2	No		
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)	X	n. 2 procedimenti
12.B.2	No		
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	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)	X	n. 1 licenziamento
12.C.4	Sì, 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	Sì, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		



12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)	X	n. 1 per violazione art. 640 - 479 e 483 del Codice Penale - art. 584 Codice Penale e interdizione perpetua dai pubblici uffici.
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):		n. 1 per area di rischio: Residenza anagrafica
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	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	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)	X	n. 1 revoca di affidamento incarico.
13.B.2	No		
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
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 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	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:		Le misure sono idonee a poter prevenire i fenomeni corruttivi ma è necessario un maggior convincimento da parte di tutti i soggetti interessati ad operare nel rispetto delle norme vigenti che di comportamento.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Livio Elia Maggi)

