



COMUNE DI MONTECRESTESE
Provincia del Verbano Cusio Ossola

DELIBERAZIONE N. 6
DEL 21.01.2016

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (LEGGE N. 190 DEL 06 NOVEMBRE 2012 E S.M.I.). ESAME ED APPROVAZIONE RELAZIONE ATTIVITA' ANNO 2015.

L'anno DUEMILASEDICI, addì VENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 18,15, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) DOTT.SSA MIGUIDI SILVIA	SINDACO-PRESIDENTE	X	
2) PUNCHIA LUIGI	ASSESSORE	X	
3) PAPA GIANNI	ASSESSORE		X
TOTALE		2	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Ugo Renato Palmieri il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Segretario Generale Dott. Ugo Palmieri, nominato con proprio decreto n. 4 del 03.08.2015 Responsabile della prevenzione della corruzione che in sintesi si riporta:

“ Ricorda che con delibera C.C. n. 3 del 28.01.2014, esecutiva, venne approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012, predisposto dal Segretario Comunale Dott.ssa Salina Antonella, nominata con decreto sindacale n. 3 del 28.10.2013 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla fine di ogni anno è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre la relazione sull'attività espletata nell'anno precedente per l'attuazione delle misure previste nel piano. Preliminarmente occorre rilevare che a decorrere dal mese di aprile 2015 la segreteria è vacante a seguito del trasferimento della Segretaria in altro Comune ed la segreteria è retta a scavalco fino alla data attuale.

Nel corso dell'anno 2015 sono state attuate buona parte delle attività previste nel Piano nonché è stato portato avanti il programma di adeguamento agli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Nell'anno 2015, inoltre, sono state eseguite delle verifiche aventi ad oggetto la corretta applicazione delle procedure di gara nonché il monitoraggio delle attestazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi del D.Lgs 39/2013, predisponendo un aggiornamento al connesso regolamento.

La principale criticità riscontrata, pur essendo previsto dalla legge 190/2012 nonché dalle direttive dell'ANAC, è la mancata mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è necessaria per un'approfondita analisi e valutazione del rischio, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare.

Altra criticità riscontrata in sede di attuazione del PTCP riguarda l'applicazione della misura obbligatoria di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente; l'attuazione di detta misura di prevenzione è strettamente legata alla necessità di una maggiore standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza dei diversi Settori ed all'implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici.

Per quanto riguarda la formazione la stessa non è stata programmata e tale situazione è dovuta al fatto che nell'anno 2015 con decorrenza aprile il segretario comunale titolare della segreteria convenzionata si è trasferita in altro comune e la segreteria è retta a scavalco; sarà effettuata adeguata formazione di tutto il personale nell'anno 2016.

Al termine rassegna la relazione che qui si allega.

UDITA l'ampia ed esauriente relazione del Segretario Generale che viene condivisa;

RITENUTO condividere ed approvare la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2015 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SU RICHIESTA del Sindaco il Segretario Comunale ai sensi dell'art.97 comma 2 del D.Lgvo n. 267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi allo Statuto ed ai Regolamenti;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1) di approvare come approva e per quanto in premessa esplicitato la relazione sull'attività espletata nel corso dell'anno 2015 sull'attuazione del piano di prevenzione anticorruzione che qui si allega per farne parte integrante ed essenziale;

Il Presidente propone la immediata esecutività della stessa che ottiene il seguente risultato: votazione espressa in forma palese unanime favorevole.

Allegato delibera della G. C. n. 6 del 21.01.2016

COMUNE DI MONTECRESTESE
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

ANNO 2015

PREMESSA

La legge n. 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

Considerazioni generali sull’attività espletata nell’anno 2015

In coerenza con quanto previsto dall’art.1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2015, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014-2016, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

La presente relazione è trasmessa all’Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, in ossequio alle indicazioni di cui alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013, è trasmessa al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2016-2018.

Nello specifico con delibera della Giunta Comunale in data 26/1/2015 n. 8 è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012 per l’anno 2015.

Ricorda che con delibera C.C. n. 3 del 28.01.2014, esecutiva, venne approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 ai sensi della legge n. 190 del 06 novembre 2012, predisposto dal Segretario Comunale Dott.ssa Salina Antonella, nominata con decreto sindacale n. 3 del 28.10.2013 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla fine di ogni anno è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione predisporre la relazione sull’attività espletata nell’anno precedente per l’attuazione delle misure previste nel piano. Preliminarmente occorre rilevare che a decorrere dal mese di aprile 2015 la segreteria è vacante a seguito del trasferimento della Segretaria in altro Comune ed la segreteria è retta a scavalco fino alla data attuale.

Nel corso dell’anno 2015 sono state attuate buona parte delle attività previste nel Piano nonché è stato portato avanti il programma di adeguamento agli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

Ciò ha consentito la pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione “trasparenza”, dei principali dati e informazioni richiamate dalla normativa, relativi all’organizzazione, al personale, ai bilanci, ai beneficiari delle agevolazioni, agli incarichi di collaborazione e consulenza, ai bandi di

gara ed ai fornitori di beni e servizi, ed alle altre attestazioni, che rappresentano la maggior parte degli adempimenti di divulgazione obbligatori.

Nell'anno 2015, inoltre, sono state eseguite delle verifiche aventi ad oggetto la corretta applicazione delle procedure di gara nonché il monitoraggio delle attestazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate ai sensi del D.Lgs 39/2013, predisponendo un aggiornamento al connesso regolamento.

La principale criticità riscontrata, pur essendo previsto dalla legge 190/2012 nonché dalle direttive dell'ANAC, è la mancata mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è necessaria per un'approfondita analisi e valutazione del rischio, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare.

Altra criticità riscontrata in sede di attuazione del PTCP riguarda l'applicazione della misura obbligatoria di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente; l'attuazione di detta misura di prevenzione è strettamente legata alla necessità di una maggiore standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza dei diversi Settori ed all'implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici.

Per quanto riguarda la formazione la stessa non è stata programmata e tale situazione è dovuta al fatto che nell'anno 2015 con decorrenza aprile il segretario comunale titolare della segreteria convenzionata si è trasferita in altro comune e la segreteria è retta a scavalco; sarà effettuata adeguata formazione di tutto il personale nell'anno 2016.

Con propria circolare pubblicata anche sul sito del Comune sono state definite le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità disciplinando la tutela dei cittadini che segnalano illeciti; non sono pervenute in merito segnalazioni.

Conclusioni

La concreta attuazione delle seguenti misure:

a) monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente: sarà inserita nell'aggiornamento 2016 del PTCP in quanto necessita dell'attivazione di apposite funzionalità del software di gestione documentale che permetta di rendere automatico il monitoraggio dei tempi di conclusione dei diversi iter, estendendolo a tutti i procedimenti anche se non gestiti tramite apposito gestionale.

Più in generale, l'attività di prevenzione troverà completamento nel corso del triennio di riferimento 2016 – 2018.

b) formazione del personale: la stessa verrà attuata nell'anno 2016 in base ad apposito programma che sarà inserito nell'aggiornamento del Piano.

c) mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore: la stessa sarà predisposta in sede di aggiornamento del PTCP anno 2016.

Occorre inoltre definire le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità disciplinando la tutela dei cittadini che segnalano illeciti.

Si fa rilevare che l'entità degli adempimenti conseguenti l'adeguamento alla normativa di riferimento sulla corruzione e sulla trasparenza, unita alla complessità ed alla estrema eterogeneità delle diverse linee di attività svolte dal Comune, comportano molte difficoltà ed un impegno notevole.

Allegato:

- Relazione su modello ANAC da pubblicare sul sito web del Comune

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Palmieri Ugo Renato

Letto, approvato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
DOTT.SSA SILVIA MIGUIDI



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.UGO RENATO PALMIERI



VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs.267/2000.-



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. UGO RENATO PALMIERI



VISTO: Si esprime parere favorevole, per quanto di competenza, sotto il profilo della regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
OLIVA MARINA

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il giorno1 FEB. 2016..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Sede Municipale, li1 FEB. 2016.....



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.UGO RENATO PALMIERI



Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li

L'INCARICATA DAL SINDACO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio ed è divenuta esecutiva in data essendo trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Sede Municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

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 (S/No)	Origine d'incarico (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente 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 assenza RPC (solo se RPC è vacante)
438300030	Comune di Montecrestese	Ugo Renato	Palmiteri	23/10/1951	si	01/04/2015	si						

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>Non si è proceduto alla individuazione e mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Area/Settore in relazione al livello di rischio.- E' attivo un forte legame tra il sistema dei "controlli preventivi (il segretario generale oltre ad essere il responsabile anticorruzione, procede al controlli osucceivo e a tal fine sottoscrive la pubblicazione delle determine assunte dai titoli di posizione organizzativa) e i "controlli successivi".- L'attività posta in essere in termini di prevenzione si è concentrata maggiormente sulle procedure di affidamento dei contratti e alle proroghe dei medesimi.-</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicate le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Oltre alla mancata mappatura dei rischi, altra criticità riscontrata in sede di attuazione del PTPC riguarda l'applicazione della misura obbligatoria di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti gestiti dall'Ente; l'attuazione di detta misura di prevenzione è strettamente legata alla necessità di una maggiore</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 fattore fondamentale che ha supportato l'azione del RPC è il sistema attivato dall'Ente per i "controlli successivi", di cui il RPC è responsabile; la selezione avviene mediante sorteggio delle fattispecie individuate nell'apposito regolamento e per verificare talune fattispecie che ricadono in ambiti più a "rischio" di corruzione, soprattutto in materia di "appalti", tenuto conto che il Segretario che è anche il RPC deve firmare la pubblicazione, è stato attivato il controllo preventivo nella fase immediatamente precedente alla pubblicazione del bando della lettera di invito.- Dall'attività di controllo preventivo sono conseguite indicazioni e raccomandazioni.-</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>Il fattore che ha concretamente ostacolato l'azione del RPC è stata la limitata presenza nel Comune svolgendo l'incarico a scavalco e quindi si è determinata una difficoltà nell'attuare un'azione penetrante. Altra difficoltà oggettiva è quella riscontrata nella mancata mappatura dei rischi dei vari processi.-</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 (general) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC	X	IN SEDE DI CONTROLLI PREVENTIVI DEI PROVVEDIMENTI ASSUNTI DAI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CHE AI FINI DELLA LORO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PREFORIO DEVONO
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	NESSUNA CRITICITÀ RISCONTRATA
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)	X	NESSUN EVENTO CORRUTTIVO E STATO RISCONTRATO
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
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	X	OLTRE AI CONTROLLI PREVENTIVI DI CUI SOPRA SONO STATI EFFETTUATI CONTROLLI SUCCESSIVI SEMPRE DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	CONTROLLI SUCCESSIVI MEDIANTE SORTEGGIO DEI PROVVEDIMENTI ASSUNTI DAI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		

2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	X	IL SEGRETARIO GENERALE OLTRE AD ESSERE IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E' ANCHE RESPONSABILE DI DIVERSI SERVIZI (SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - SERVIZIO POLIZIA LOCALE - USI CIVICI-IMU-CONTRATTI)
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati	X	VERIFICA RISPETTO TERMINI RILASCIO DOCUMENTI PER I QUALI E' STATO CONSENTITO L'ACCESSO
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):	X	GIUDIZIO POSITIVO ED EFFICACE
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	SI	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	Attrazione 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)	X	NESSUNA SEGNALAZIONE PERVENUTA
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)	X	sezione "provvedimenti"
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		

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 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		A CAMPIONE
4.C.2	No, anche se era previsto dai PTPI con riferimento all'anno 2015			
4.C.3	No, non era previsto dai PTPI 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:	X		NEL COMPLESSO SODDISFACENTE
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE			
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione			
5.A.1	Si			
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:	X		NELL'ANNO 2015 (DECORRENZA APRILE) IL SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA SI E' TRASFERTA IN ALTRO COMUNE E LA SEGRETERIA E' STATA REITTA A SCAVALCO. ALLA DATA ATTUALE LA SEGRETERIA E' ANCORA VACANTE. SARA' EFFETTUATA ADEGUATA FORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE NELL'ANNO 2016.
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			
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:			
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	X		N. 8 DIPENDENTI
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	X		TRE (POSIZIONI ORGANIZZATIVE)
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	X		

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	X		LA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMICO FINANZIARIA E' STATA COLLOCATA IN PENSIONE ED E' STATA SOSTITUITA MEDIANTE LA MOBILITA' CON DECORRENZA AGOSTO 2015.
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'insistenza 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			
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intrprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:	X		ADEGUATE E SUFFICIENTI
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			
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	X		ADEGUATO E SUFFICIENTE
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI			
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura presrabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:			
9.A.1	Si	X		PROCEDURA STABILITA DAL REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI
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	Sì (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 segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì		
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	X	
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	Sì, (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	Sì (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	Sì (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:		ADEGUATO E GARANTISTA
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:	X	ADEGUATO
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, Istigazione 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	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrate:	
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 arbitrate	
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrate	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:		LE MISURE APPROVATE E VERIFICATE POSSONO RITENERSI ADEGUATE E SUFFICIENTI