

| 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: (Si/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) |
|---|---|---------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|-----------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 00050800523 | COMUNE DI SIENA | SIMONETTA DIODORINA | FEDELI VALERINO | 25/11/1963 05/12/1966 | Segretario Generale | 03/11/2014 11/05/2015 | SI | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Diodorina Valerino

| 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 | Si rileva un complessivo miglioramento dello stato di attuazione del PTPC, prevalentemente dovuto all'attività di promozione dei contenuti del Piano stesso e alle azioni di formazione messe in atto. |
| 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 | Le criticità riscontrate sono prevalentemente riconducibili alla non completa informatizzazione dei flussi e alle difficoltà riscontrate nelle modalità di verifica di alcune misure. Nell'aggiornamento del Piano sono previste misure correttive in tal senso. |
| 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 | Il ruolo di impulso e coordinamento del RPC in merito all'attuazione del PTPC, con il supporto del Servizio Controlli Interni e Trasparenza, è stato costante nel corso dell'anno e si è concretizzato in diverse azioni, tra cui: monitoraggio sugli adempimenti relativi alla trasparenza e anticorruzione previsti dal Piano, con redazione di report semestrali riepilogativi; monitoraggio trimestrale della sezione Amministrazione Trasparente, con segnalazione di eventuali scostamenti alle Direzioni/Servizi responsabili; report trimestrali sui risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, con l'invio di specifiche osservazioni di dettaglio alle Direzioni/Servizi responsabili ed eventuali note/direttive; attivazione di azioni formative, generali e specifiche, al fine di promuovere la conoscenza del Piano e delle misure in esso previste. |



13 GEN. 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Diodorina Valerino

| | | |
|-----|---|---|
| 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 | Quali fattori principali che possono costituire un ostacolo all'azione di impulso e coordinamento del RAC rilevano la non sempre tempestiva risposta da parte dei responsabili delle Direzioni/Servizi e la carenza di coordinamento tra i vari Enti del territorio (Prefettura, altri Comuni, altri Enti). |
|-----|---|---|



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Diodorina Valerino

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 | Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate) | X | Utilizzo della procedura di affidamento diretto e degli impegni di spesa generici, riscontrati durante il controllo atti, in assenza di apposito Regolamento: la bozza del Regolamento, ad oggi, è stata predisposta dal competente Servizio ed è iniziato l'iter di approvazione. Quale iniziativa correttiva è stato inoltre attivato un percorso di formazione generale rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente, finalizzato alla condivisione dei contenuti del Piano anticorruzione e trasparenza e con un approfondimento specifico per i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa, sulle irregolarità rilevate nel corso del controllo successivo degli atti. |
| 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 | | |
| 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 | Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia) | | |



3 GEN 2016
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr.ssa Diodorina Valerino

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 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 | Il monitoraggio semestrale delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal Piano integra il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia dal Piano Anticorruzione e Trasparenza che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate. Si integra, altresì, con il sistema della performance. Al fine della verifica della coerenza degli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il Nucleo di valutazione (oltre alle funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) e verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano. |
| 2.D.2 | No (indicare la motivazione) | | |
| 2.E | Indicare se sono stati mappati tutti i processi | | |
| 2.E.1 | Sì | | |
| 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) | | La rilevazione dei processi e delle attività è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già pubblicato sul sito istituzionale, da aggiornare e integrare costantemente, secondo quanto previsto dal Regolamento sul procedimento amministrativo. I procedimenti, per i quali i Dirigenti hanno effettuato l'analisi del rischio sulla base del modello allegato al P.N.A., sono stati accorpati per tipologia e ricondotti ad aree/processi a rischio omogenei, con indicazione delle Direzioni interessate. Nel mese di settembre 2015 è stato costituito un gruppo di lavoro per le attività di supporto al progetto di riorganizzazione per processi del Comune di Siena, a partire dalla Direzione Territorio nel suo complesso con particolare ed iniziale attenzione allo Sportello Unico. Ad una prima fase di comunicazione, segue una fase di ricognizione dei processi, eseguita attraverso interviste con i dipendenti afferenti ai singoli Servizi, incentrate sulla conoscenza delle attività gestite. Seguiranno la mappatura dei processi (ricondotti alle Aree di rischio) e la definizione delle azioni di miglioramento da attivare. |



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Diodorina Xaferino

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 2.E.4 | Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati | X | Acquisizione e progressione del personale - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari - Provvedimenti sanzionatori e di controllo |
| 2.F | Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare): | | |
| 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 | 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 | Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati) | X | Nel corso del 2015 è stata attivata l'automatizzazione di alcuni processi autorizzatori/concessori gestiti dal Servizio Attività Produttive e dal Servizio Sportello Unico, per semplificare le procedure interne e migliorare la risposta all'utenza esterna. |
| 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) | X | L'Ente partecipa e/o controlla alcuni organismi di diritto pubblico ed alcune società. Nei primi (Consorzi ed ASP), l'adozione del PTPC è stata ampia (manca solo in un soggetto da poco divenuto operativo). Nelle società partecipate, l'adeguamento del modello art. 6 D. Lgs. 231/2001 si presenta in misura notevolmente articolata. Le più recenti relazioni sulla gestione degli organismi di amministrazione e di quelle dei collegi sindacali in alcuni casi rappresentano un pronto adeguamento e/o la mancanza di criticità; in altri casi accennano all'aggiornamento del modello; in qualche società non richiamano affatto il tema. In un solo caso il Collegio Sindacale di una società ha sottolineato le criticità esistenti nel sistema dei controlli interni; ha quindi proposto al CdA la revisione del sistema e la nomina di un ODV collegiale. La modalità e le competenze del controllo del Comune, nell'anno 2015, sono state notevolmente diversificate, in dipendenza della natura giuridica dei soggetti e della partecipazione dell'Ente |



13 GEN. 2016
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr.ssa Didorina Vaferino

| | | | |
|-------|--|---|---|
| 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): | | Questa Amministrazione ha attivato alcune tra le misure specifiche dettagliate dall'aggiornamento PNA 2015, al fine di garantire la correttezza delle procedure di gara. Si ritiene che tali misure esplichino un'efficacia in termini di trasparenza, parità di trattamento e di accesso e chiarezza delle informazioni: accessibilità online della documentazione di gara; pubblicazione del nominativo dei soggetti a cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara; tenuta di un idoneo e inalterabile sistema protocollazione delle offerte, automatico per quanto riguarda la piattaforma regionale START; pubblicazione delle determine dirigenziali all'albo online delle nomine dei componenti delle commissioni di gara; conservazione della documentazione per 10 anni in archivi fisici; documentazione del procedimento di valutazione delle offerte nel verbale o nella determina di affidamento. |
| 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)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati) | X | La sotto sezione "Provvedimenti" è alimentata automaticamente, dal momento che è previsto il collegamento diretto con l'albo online dell'Ente, che riceve gli atti direttamente dalla procedura informatizzata Sicr@web. Altre sottosezioni, quali ad esempio "Bandi di Gara e Contratti" e "Collaboratori", hanno specifici database per facilitare il caricamento dei dati e la ricerca. Nel 2016 è prevista la graduale informatizzazione dei flussi di alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente, attraverso l'implementazione di apposita piattaforma informatica, collegata direttamente alla procedura di gestione degli atti Sicr@web, per consentire la migliore rispondenza alle esigenze di trasparenza richieste. |
| 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 | 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: | | |



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Diodorina Valerino

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 4.C.1 | Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi) | X | Viene effettuata, trimestralmente, la ricognizione dei contenuti presenti nella Sezione Amministrazione Trasparente, a cui seguono segnalazioni ai Servizi per l'adeguamento alla normativa. I dati di monitoraggio vengono raccolti in un report semestrale. La verifica riguarda la totalità dei dati presenti nella Sezione Amministrazione Trasparente |
| 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: | | Complessivamente si rileva un buon livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. Tra i principali fattori di rallentamento si riscontrano: la mancanza di una completa informatizzazione del flusso dei dati che alimentano la sezione Amministrazione Trasparente e la non tempestiva risposta da parte dei Servizi responsabili. |
| 5 | FORMAZIONE DEL PERSONALE | | |
| 5.A | Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione | | |
| 5.A.1 | Sì | 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) | | |
| 5.C.4 | Soggetto privato (specificare quali) | X | ANCI Toscana |
| 5.C.5 | Formazione in house | X | |
| 5.C.6 | Altro (specificare quali) | | |



13 GEN. 2016
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr.ssa Diadorina Valerino

| | | | |
|-------|--|---|---|
| 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: | | In attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2015-2017 e, in continuità con le giornate di formazione realizzate a partire dal 2014, questa Amministrazione, oltre a proseguire con giornate di formazione specifica dedicata a particolari argomenti, ha avviato un percorso di formazione obbligatoria di livello generale rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente, con particolare riferimento ai contenuti essenziali del Piano stesso, del Programma Triennale per la Trasparenza, nonché del Codice di Comportamento approvati dal Comune di Siena. Complessivamente di riscontra un buon livello di partecipazione sia alle sessioni di formazione generale, realizzata in house (che ha coinvolto 240 dipendenti), che specifica (40 Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa). |
| 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 (di cui 1 a comando presso altro ente) + Segretario Generale |
| 6.A.2 | Numero non dirigenti o equiparati | | 683 (comprensivo di n. 30 dipendenti a tempo determinato) |
| 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) | | |
| 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 | Il punto 3.7 del Piano prevede la redazione, nel triennio, di un piano di rotazione |
| 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 | Delibere di G.C. 71/2015, 261/2015, 453/2015 |
| 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'insussistenza di cause di inconferibilità: | | |
| 7.A.1 | Sì (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 | X | Le misure sono previste a campione secondo le vigenti disposizioni di Legge e secondo la procedura (da definirsi) |
| 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: | | |



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Dodorina Valerin

| | | | |
|--------|---|---|---|
| 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) | | |
| 8.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015 | X | Le misure sono previste a campione secondo le vigenti disposizioni di Legge e secondo la procedura (da definirsi) |
| 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: | | |
| 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 | Sì | 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 | 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 segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione: | | |
| 10.A.1 | Sì | 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 | | |
| 10.C.3 | Sistema informativo dedicato | | |
| 10.C.4 | Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato | | |



13 GEN. 2016
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr.ssa Diadorina Valerino

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 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: | | In attesa di definire apposite misure organizzative, come da Linee Guida ANAC in materia del dipendente pubblico che segnala illeciti, i dipendenti possono effettuare le segnalazioni ai sensi dell'art. 8 del Codice di Comportamento dell'Ente, utilizzando lo specifico modulo disponibile sul sito istituzionale. Con l'aggiornamento del Piano 2016 sarà prevista la standardizzazione della procedura, con l'istituzione di una casella di posta elettronica dedicata, accessibile esclusivamente al Responsabile anticorruzione e al gruppo ristretto di supporto. |
| 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 | Sì | X | |
| 11.A.2 | No (indicare la motivazione) | | |



13 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Didgorina Valerino

| | | | |
|--------|---|---|---|
| 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: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: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 | Sì | 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 | Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate) | X | 8 segnalazioni – 7 violazioni |
| 11.C.2 | No | | |
| 11.D | Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari: | | |
| 11.D.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni) | X | 7 procedimenti disciplinari |
| 11.D.2 | No | | |
| 11.E | Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento: | | Il Codice di Comportamento redatto è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione pubblica, al fine di garantire la partecipazione e la condivisione del testo. In data 7.01.2014 l'ipotesi del Codice è stata illustrata alla Conferenza dei Capigruppo del Consiglio Comunale; in data 9.01.2014, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito istituzionale fino al 19.01.2014, per il coinvolgimento degli stakeholders; sempre il 9.01.2014 è stata trasmessa apposita informativa tramite e-mail alle OO.SS.; in data 13.01.2014 stessa informativa è stata trasmessa al Consiglio Nazionale dei Consumatori. Sono pervenute n° 7 osservazioni, valutate insieme ai promotori delle stesse, in un incontro del 28.01.2014, e che hanno portato ad alcuni perfezionamenti dell'ipotesi di Codice sottoposta a consultazione. Il Codice ha ottenuto il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione, relativamente alla conformità della procedura seguita nella fase di adozione, come previsto dalle linee guida Civit/Anac. |
| 12 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI | | |



13 GEN. 2016
 IL SEGRETARIO GENERALE
 Dr.ssa Diadora Miferino

| | | | |
|---------|--|---|--|
| 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 GEN. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa *Ilodovina Valerino*

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 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) | | |
| 13.B.2 | No | X | |
| 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: | | Nell'aggiornamento del Piano 2016 è previsto il rilascio di apposita dichiarazione da acquisire prima della formazione di ogni Commissione e dell'assegnazione di personale agli uffici riconducibili alle fattispecie di cui all'art 35 bis del D.Lgs. 165/2001. Ogni Dirigente responsabile della singola Commissione o dell'assegnazione di personale agli uffici di cui al punto b) dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, ha il compito di verificare la corretta acquisizione delle dichiarazioni e l'eventuale controllo. Nel corso del 2016 sarà inoltre predisposto uno schema di protocollo di legalità, quale strumento di prevenzione della corruzione da far firmare agli affidatari di servizi/forniture preventivamente all'atto di affidamento. |



13 GEN. 2016

PROCURATORE GENERALE
D.ssa Diodorina Valerino