

11 MAR 2017

Prot. n. 244



Organigramma (istituzionale/organigramma) | Albo Pretorio on line (istituzionale/albo-pretorio-line) | Codice Iban (istituzionale/codice-iban) | L'Amministrazione Comunale (istituzionale/amministrazione-comunale) | Orari Uffici Comunali (istituzionale/orari-uffici-comunali) | Bandi di gara (istituzionale/bandi/gara) | Avvisi (istituzionale/avvisi) | Concorsi (istituzionale/concorsi) | Incarichi (istituzionale/incarichi) | Statuto e Regolamenti (istituzionale/statuto-e-regolamenti) | Procedimenti (servizi-online/cerca-field.servizio-procedimento_value=1) | Prevenzione della Corruzione (istituzionale/prevenzione-della-corruzione) | Dati sul comune (pagine/dati-sul-comune) | Stemma e Simboli (istituzionale/stemma-e-simboli) | Stradone (pagine/stradone) | P.E.C. - posta Elettronica Certificata (istituzionale/pec-posta-elettronica-certificata) | Amministrazione Trasparente (istituzionale/amministrazione-trasparente-0) | Rubrica (istituzionale/rubrica%20) | Altri amministrativi (http://www.comune.ome.bs.it/istituzionale/archivio-documentale?file=&field_categoria_documento_fid=418&date_filter=nel%20) | Protezione Civile (istituzionale/protezione-civile) | Raccolta Rifiuti (http://www.comune.ome.bs.it/cittadino/raccolta-rifiuti/accolla-rifiuti) | Informativa (istituzionale/note-legali-e-privacy-dei-sito)

SCEGLI UNA SEZIONE:

- Amministrazione comunale
- Trasparente (istituzionale/amministrazione-trasparente-0)
- Disposizioni Generali - (istituzionale/disposizioni-general)
- Organizzazione (istituzionale/organizzazione)
- Consulenti e collaboratori (istituzionale/consulenti-e-collaboratori)
- Personale (istituzionale/personale)
- Bandi di concorso (istituzionale/bandi-di-concorso)
- Performance (istituzionale/performance)
- Enti controllati (istituzionale/enti-controllati)
- Attività e procedimenti (istituzionale/attivita-e-procedimenti)
- Provvedimenti (istituzionale/provvedimenti)
- Controlli sulle imprese (istituzionale/controlli-sulle-imprese)
- Bandi di gara e contratti (istituzionale/bandi-di-gara-e-contratti)
- Bilanci (istituzionale/bilanci)
- Beni immobiliari e gestione patrimonio (istituzionale/beni-immobiliari-e-gestione-patrimonio)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (istituzionale/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici)
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (istituzionale/controlli-e-rilievi-sull'amministrazione)
- Servizi erogati (istituzionale/servizi-erogati)
- Scheda Relazione (istituzionale/scheda-relazione_ric_comune_94939_2016_xlsx_393132eregati%2016_2016_2017_01_15.xlsx)
- Amministrazione (istituzionale/pagamenti-della-amministrazione)
- Opere pubbliche (istituzionale/opere-pubbliche)
- Pianificazione e governo del territorio (istituzionale/pianificazione-e-governo-del-territorio)
- Informazioni ambientali (istituzionale/informazioni-ambientali)

ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE

Sezione dedicata agli adempimenti previsti dalla L. n. 190 del 6 novembre 2012. (http://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDatiAtto/originario?alto_data1aPublicazioneGazzetta=2012-11-13&atto.codiceRedazione=01260213&normativoId=5&tipoVigenza=ordinario&tipoSerie=serie) per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Clicca qui per accedere alla pagina "Prevenzione della corruzione" antecedente all'emanazione del d. lgs. n. 33/2013 (istituzionale/prevenzione-della-corruzione)

COLLEGAMENTI INTERNI

ALLEGATI

RELAZIONE-DEI-RESPONSABILI-DELLA-PREVENZIONE-DELLA-CORRUZIONE-Finale.xlsx

Note: Scenica

xlsx - 51,56 KB - 16/11/2015

(http://www.comune.ome.bs.it/sites/default/files/allegati/istituzionale/5651/178626312.xlsx)

RELAZIONE PREVISTA DALL'ART. 1 COMMA 14 LEGGE 190/2012 - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE - 2015

Note: RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

(http://www.comune.ome.bs.it/sites/default/files/allegati/istituzionale/6939/scheda_relazione_ric_comune_94939_2016_xlsx_393132eregati%2016_2016_2017_01_15.xlsx)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

Note: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

tar 1-13.xls - 29/01/2016

(http://www.comune.ome.bs.it/sites/default/files/allegati/istituzionale/9493/ piano_anticorruzione_programmi-prevenzione-della-corruzione-2016-2018-2016-2018-2017-01-15.xlsx)

RELAZIONE PREVISTA DALL'ART. 1 COMMA 14 LEGGE 190/2012 - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE - 2016

Note: RELAZIONE PREVISTA DALL'ART. 1 COMMA 14 LEGGE 190/2012 - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE - 2016

RELAZIONE PREVISTA DALL'ART. 1 COMMA 14 LEGGE 190/2012 - RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE - 2016

(http://www.comune.ome.bs.it/sites/default/files/allegati/istituzionale/11259/scheda_relazione_rpc_2016.xlsx)

DOCUMENTI COLLEGATI



Ultima modifica: Mer, 11/01/2017 - 10:52

Strutture sanitarie private accreditate (/istituzionale/strutture-sanitarie-private-accreditate)
 Interventi straordinari e di emergenza (/istituzionale/interventi-straordinari-e-di-emergenza)
 Altri contenuti - (/istituzionale/altri-contenuti)
 Altri Contenuti - Corruzione (/istituzionale/altri-contenuti-corruzione)
 Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (/istituzionale/altri-contenuti-accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati)
 Altri contenuti - Accesso Civico (/istituzionale/altri-contenuti-accesso-civico)

Comune di Ome
 Piazza A. Moro, 1
 25050 (BS) Italy

Info: ome@comune.ome.bs.it
 (mailto:ome@comune.ome.bs.it)
 Pec: protocollo@pec.comune.ome.bs.it
 (mailto:protocollo@pec.comune.ome.bs.it)
 Tel. 030.652075
 Fax 030.652283

Partita IVA 00841600174
 Codice fiscale 00841600174
 Mappa del sito (/istituzionale/mappa-sito)

Provincia di Brescia (<http://www.provincia.brescia.it>)

Prot. n. 263 del 11/01/2017 e P. 244/2017

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00841600174	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Comune di Ome	Nome RPC	Giuseppe	Cognome RPC	Vitali	Data di nascita RPC	25/12/1952	Qualifica RPC	Segretario Comunale	Data inizio incarico di RPC	01/03/2013	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	si	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)
------------------------------------------------	-------------	---------------------------------------------------	---------------	----------	----------	-------------	--------	------------------------	------------	---------------	------------------------	--------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------



Giuseppe Vitali

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)	<p>Il PTPC è stato elaborato considerando i "fattori" che nella specifica situazione dell'ente potevano -in astratto- agevolare i fenomeni corruttivi.</p> <p>Considerato che - per quanto è dato sapere - non erano cognitivi episodi di malaffare e, pertanto, in assenza di "precedenti", dopo l'analisi delle caratteristiche della struttura e delle "conteste esterne", in sede di elaborazione del Piano si sono considerati alcuni "procedimenti campione" e, individuate le "fasi" teoricamente più critiche, si sono definite le misure di contrasto.</p> <p>Nei termini in cui è stato proposto ed alla luce del fatto che non sono emersi episodi di malaffare, si ritiene che il PTPC abbia conseguito i suoi scopi.</p> <p>Circa il ruolo del Responsabile -identificato nel Segretario Comunale- si osserva che non si è esaurito nella fase di stesura del Piano ma, sia pure nei limiti temporali derivanti dall'incarico "in convenzione" (che prevede una presenza di sole 3 mezza giornate a settimana), si è manifestato - sia pure occasionalmente- in un'attività di controllo dei singoli procedimenti.</p>
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	<p>L'attuazione delle misure previste nel Piano non ha evidenziato particolari difficoltà anche perché il coinvolgimento dei Responsabili di Area nella fase propedeutica alla compilazione del testo, oltre ad offrire spunti di riflessione aggiuntivi, ha determinato una sostanziale condivisione dello strumento.</p> <p>Circa i fattori che hanno contribuito a rendere efficaci le misure si ritiene che il Piano, accentuando la consapevolezza dei comportamenti illeciti (in termini di rappresentazione), abbia elevato nei singoli dipendenti il livello di attenzione per le "buone pratiche".</p>
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	<p>L'attuazione delle misure previste nel PTPC -definite in relazione allo specifico dell'ente: un comune di 3.182 abitanti, con un organico -fortemente sottodimensionato- di soli 11 dipendenti- non ha evidenziato scostamenti rispetto alle misure previste.</p>
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	<p>Il ruolo del Responsabile Anticorruzione si è manifestato sia nella fase di valutazione propedeutica alla stesura del PTPC, sia e soprattutto, in quella di elaborazione del testo la cui stesura è stata condivisa con i Responsabili di Area.</p> <p>"In itinere" si è espressa in verifiche "a sorpresa" di determinati procedimenti o di fasi dei medesimi.</p>
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	<p>L'attività di impulso e di coordinamento del Responsabile della Prevenzione non ha subito condizionamenti di sorta e si è manifestata anche attraverso iniziative di sensibilizzazione nei confronti del personale dipendente finalizzate ad accrescere la consapevolezza dei "comportamenti virtuosi". In tal modo, superati gli iniziali timori per le "ricadute" delle singole misure (inizialmente enfatizzate), lo strumento è stato compreso nella sua esatta dimensione. Più che uno strumento di contrasto è, quindi, apparso come uno stimolo aggiuntivo a non deviare nello svolgimento dei compiti d'ufficio da principi di correttezza che, in larga misura, sono già patrimonio acquisito di ogni singolo dipendente.</p>



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Giuseppe Vitelli)

104

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 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, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) 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)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		La misura non era prevista
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 (elenicare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	x	In associazione ai "controlli interni" sono stati effettuati controlli "a campione" senza preavviso dei procedimenti ai fini di verificare se nello sviluppo delle varie fasi vi fossero situazioni sintomatiche di possibili fenomeni corruttivi.
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)		



Il SINDACO
(Dr. Giuseppe Vitelli)

[Handwritten signature]

2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)	x	In relazione allo specifico dell'ente sono stati presi in considerazione i "processi" ove, sia pure astrattamente, si riteneva potessero determinarsi condizioni favorevoli allo sviluppo del malaffare.
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		Area Servizi Tecnici, Area Servizi Finanziari, Area Servizi Generali
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Allo stato il modello di gestione del rischio sembra essere idoneo a conseguire le finalità attese.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTFC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTFC con riferimento all'anno 2016	x	
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative 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 PTFC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTFC con riferimento all'anno 2016	x	
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTFC con riferimento all'anno 2016		
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)		



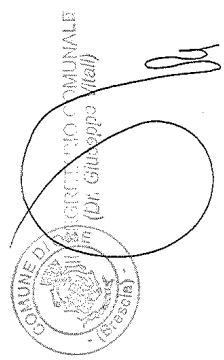
IL SEGRETARIO COMUNALE
(D. Giuseppe Melli)

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)			
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016			
4.C.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2016		x	
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:	Gli obblighi di trasparenza in linea di massima vengono adeguatamente soddisfatti anche se la complessità degli adempimenti fronte di un organico pesantemente sottodimensionato rende estremamente difficoltoso lo svolgimento dell'attività di inserimento di dati.		
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 2016			
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016			
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)	giornata formativa in Comunità Montana del Sebino Bresciano	x	
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:	La formazione erogata, in aggiunta ad aspetti squisitamente teorici, ha evidenziato concrete "situazioni a rischio" fornendo apprezzati elementi orientativi al personale.		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE			
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:			
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1 dirigente e 1 responsabile di posizione organizzativa		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	9		
6.B	Indicare se nell'anno 2016 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 2016			
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		x	



SECRETARIO COMUNALE
(Dr. Giuseppe Viani)

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6.C.1	SI		
6.C.2	NO	x	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	SI (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	Trattasi di incarico a T.P. di sole 6 ore settimanali
7.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	SI (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
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	SI		
9.A.2	NO, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
9.A.3	NO, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
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)		
9.C.2	NO	x	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

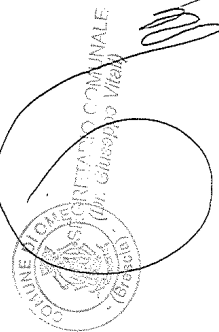


 COMUNE DI BISACCIA

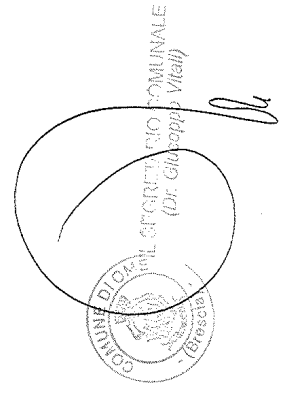
 SINDACO COMUNALE

 (Dr. Giuseppe Vellani)

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		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	x	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		Tattandosi di un Ente con una dotazione di personale estremamente ridotta si stanno valutando misure agili e calibrate sullo specifico contesto.
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		
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		
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		
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:		
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		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	x	
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	Sì		
11.B.2	No	x	



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		I sistemi di elaborazione ed adozione sono parsi adeguati al contenuto dello strumento.
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 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 2016 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 2016 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 2016 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 contario 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, Istituzione alla corruzione -art. 322 c.p.		



 COMUNE DI BRESCIA - UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE
 (D.F. Giuseppe Vitelli)

12.D.9	Sì, altro (specificare quanti)		
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	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 arbitro:		
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 arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	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:		In assenza di un dato storico sugli episodi di malaffare, che dalle informazioni disponibili risalenti ad uno spazio temporale piuttosto ampio, non risultano avvenuti si è preferito attendere l'esaurimento della fase di "rodaggio" delle misure previste allo scopo di valutare la necessità di norme aggiuntive.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Giuseppe Vitali)

