



COMUNE DI CINTE TESINO
Provincia di Trento

**RELAZIONE ANNUALE
DEL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

ANNO 2017

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)
00302450226	COMUNE DI CINTE TESINO	BRUNO	ZAMPEDRI	14/12/1958	SEGRETARIO COMUNALE	01/04/2017	SI

ID	Domanda	Risposta <i>(Max 2000 caratteri)</i>
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	Il PTPCT 2017-2019 è stato approvato con deliberazione giuntales n° 7 dd. 31.01.2017 . Essendo ormai alla sua quinta edizione, parte delle misure preventive sono attuate e quindi si tratta in parte di un Piano di monitoraggio. Alla luce della totale assenza, sino ad oggi, di fenomeni anche solo latu sensu corruttivi, le azioni intraprese hanno comportato un rafforzamento preventivo delle buone pratiche fin qui attuate. In particolare il PTPCT 2017- 2019 è stato attuato per quanto possibile nel rispetto delle scadenze fissate e la sua applicazione ha costituito oggetto del PEG 2017 quale obiettivo trasversale assegnato alle figure apicali delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente. Tenuto conto delle modeste dimensioni del Comune. E del fatto che il Segretario comunale è subentrato al collega a partire dal 1° aprile 2017
1.B	Aspetti critici dell’attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	La mancata attuazione ha riguardato un certo numero di azioni previste dal PTPCT 2017-2019. L'esecuzione delle azioni non attuate è stata rinviata e sarà, quindi, contemplata, con nuove scadenze, nel nuovo PTPCT 2018-2020 da approvare entro il 31.01.2018. La mancata attuazione delle misure sopra menzionate è stata determinata, a seconda dei casi, da una non corretta valutazione della tempistica necessaria alla loro esecuzione e/o da incertezze in merito alle modalità di effettiva esecuzione. Da tenere poi conto del poco tempo a disposizione, data tutta una serie di adempimenti a carico dei vari Uffici/Servizi. Le ridotte dimensioni dell'ente comportano, inoltre, un atteggiamento necessariamente pragmatico nell'applicazione di norme impegnative come quelle della Legge n. 190/2012 e s.m.
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	L'individuazione del RPCT nel segretario comunale fa sì che quest'ultimo sia in possesso delle leve organizzative per realizzare una idonea strategia di prevenzione dei rischi corruttivi. Le ridotte dimensioni dell'ente comportano la concentrazione operativa nelle sue mani di molte delle azioni richieste dalla normativa di settore. Nel 2017 il RPCT ha svolto per quanto possibile, assunto servizio il 1° aprile 2017, attività di impulso e di coordinamento per ciascuna delle misure previste nel PTPCT. Nello specifico i responsabili di servizio sono stati coinvolti nell'attività di monitoraggio prevista dal PTPCT e sono state ribadite le disposizioni di servizio sugli adempimenti in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza emanate dai colleghi.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l’azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all’attuazione del PTPC	Le ridotte dimensioni dell'ente e la necessità di garantire servizi efficaci ed efficienti alla cittadinanza rendono, talvolta, veramente oneroso e difficile seguire la parte adempimentale delle politiche anticorruzione e trasparenza. Ulteriore ostacolo all'azione di impulso e di coordinamento è costituito dalla complessità normativa legata alla compresenza di norme statali, regionali e provinciali.

RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2017 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), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie.

	Domanda	Risposta <i>(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)</i>	Ulteriori Informazioni <i>(Max 2000 caratteri)</i>
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	E' stata effettuata, nel corso del 2017, una certa attività di monitoraggio da parte del Segretario comunale e da parte delle figure apicali delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente. Il completamento dell'attuazione di alcune misure previste dal PTPCT 2017-2019 è stato rinviato per necessità di carattere organizzativo-gestionale e verrà riprogrammato secondo la tempistica di attuazione del PTPCT 2018-2020, da approvare entro il 31.01.2018.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
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 2017 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)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	x	Il sistema di monitoraggio risulta integrato e rafforzato nel sistema della legge dal sistema dei controlli interni di cui alla L.R. n. 31/2015 e ss. mm. Tale legge, tra i diversi aspetti, prevede l'attribuzione al Segretario comunale del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti delle determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Non è stato approvato, ad oggi, lo specifico regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni.

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)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello di gestione del rischio adottato nel PTPCT 2017-2019 è stato applicato positivamente ed ha consentito un adeguato ed efficace approccio alla materia, anche se non ha consentito la conseguente applicazione delle disposizioni in materia. L'esperienza maturata consentirà una progressiva implementazione del modello orientata a garantire la qualità delle prestazioni e dei servizi offerti.
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Sì (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	x	
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
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	Strategie di acquisto di beni e servizi on line, il cui importo sia inferiore a quello previsto per gli affidamenti diretti dalla normativa provinciale, mediante lo sfruttamento delle possibilità offerte dal Mercato elettronico della Provincia Autonoma di Trento (ME-PAT) e dal Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (ME-PA).
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):		Partendo da un livello di criticità non rilevabile, l'efficacia delle misure adottate non può che presumersi, non essendo stato rilevato alcun scostamento rispetto al dato di partenza
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No		
4	TRASPARENZA		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	x	Tempi di pagamento, contratti, beni immobili e gestione del patrimonio, Sistema Informativo Contratti Osservatorio PAT, consulenti e collaboratori
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	x	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	x	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No	x	Pur non essendo prevista dalla legge come obbligatoria l'istituzione del registro degli accessi, l'Amministrazione sta valutando di istituirlo.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì		
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	x	Il RPCT, con il supporto dei propri collaboratori, ha svolto nel 2017 una certa attività di monitoraggio circa la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> ", di norma con una cadenza trimestrale. Tale attività di monitoraggio ha riguardato gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione dei documenti, dei dati e delle informazioni da parte delle Amministrazioni pubbliche nella loro totalità, conformemente al quadro normativo di riferimento. Oltre alle suddette verifiche interne, nel 2017 è stato assicurato un aggiornamento di carattere generale anche da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, licenziatario della piattaforma " <i>ComunWeb</i> ", che costituisce un sistema territoriale di amministrazione digitale e sulla quale è ospitato il sito istituzionale dell'ente con la relativa sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> ".
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all’anno 2017		

4.H	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 2017 si è provveduto ad un continuo e costante aggiornamento della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " e al conseguente popolamento delle relative sottosezioni, attraverso il flusso dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare. A seguito di tale attività di aggiornamento e di implementazione, si ritiene che gli obblighi di pubblicità e trasparenza possano considerarsi nel loro complesso rispettati. I principali fattori di rallentamento sono costituiti dalla difficoltà di contemperare il quadro normativo vigente a livello regionale (L.R. n. 10/2014, come modificata dalla L.R. n. 16/2016), applicabile ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento, con il non sempre corrispondente quadro normativo vigente a livello statale (D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016). Ed inoltre dal fatto che i dipendenti, in numero esiguo, non riescono ad occuparsi/garantire, nel tempo a disposizione, di tutti gli adempimenti, dandosi gioco forza delle priorità, sentiti gli Amministratori. Vi è anche da parte di questi ultimi una certa resistenza ad accettare/comprendere che i dipendenti debbano "perdere" così tanto tempo in adempimenti per loro non fruttuosi, comunque dispendiosi in termini di impegno personale e di tempo.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	x	Il Segretario comunale ha partecipato ai vari corsi di aggiornamento. Così come i responsabili dei vari procedimenti nelle materie di competenza.
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017		
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	L'attività formativa nel 2017 è stata svolta, come di consueto, dal Consorzio dei Comuni Trentini, per il tramite di esperti in materia di sistemi di gestione anticorruzione, e segnatamente da: avv. Massimo Manenti, consulente in materia di trasparenza ed integrità delle pubbliche amministrazioni, - dott. Franco Nicastro, Responsabile del Servizio "Anticorruzione e Trasparenza" del Comune di Venezia, nonché docente e collaboratore di ricerca presso l'Università di Pisa e l'Università "Ca' Foscari" di Venezia sul tema delle misure di contrasto alla corruzione e controlli interni nelle pubbliche amministrazioni.
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:	x	La formazione svolta in materia di prevenzione della corruzione è stata nel complesso esaustiva, sia in termini di contenuti sviluppati e di tematiche affrontate, sia a livello di soggetti partecipanti. La scelta dei formatori è stata operata dal Consorzio dei Comuni Trentini, sulla base della conoscenza della realtà locale e della normativa regionale e provinciale dimostrata dai formatori stessi in precedenti incarichi svolti per gli enti locali della provincia di Trento. L'attività di formazione ha interessato il RPCT, che ha partecipato tra l'altro e da ultimo al corso " <i>Aggiornamento 2018 del Piano anticorruzione per responsabili di procedimento: la strategia di prevenzione della corruzione</i> ". Il Segretario ha dato poi disposizioni al personale dipendente del Comune
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	x	Il Segretario comunale non è un dirigente, pur avendone di fatto le prerogative e le responsabilità. Egli presta servizio per n. 9 ore/settimana per effetto di specifica Convenzione nell'ambito della Gestione associata obbligatoria dei servizi di cui alla L.P. n° 3/2006 e s.m. Il personale dipendente è costituito da: un collaboratore amministrativo Categoria CE a tempo pieno, un collaboratore tecnico Categoria CE a 24/36 ed un collaboratore contabile Categoria CE a 30/36, A tale personale dipendente, non avente qualifica dirigenziale, sono state attribuite alcune funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 36, comma 4 del DPR n. 01/02/2005 n.- 2/L e s.m. ed integrazioni
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		
6.B	Indicare se nell'anno 2017 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 2017		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	Una vera e propria rotazione del personale dipendente non è fattibile, data l'esiguità della dotazione organica dell'ente, di ridotte dimensioni. Di fatto si opera una certa interscambiabilità tra il personale, con sostituzione dei colleghi in caso di assenza per ferie, malattia, ecc.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Sì	x	E' stato dato avvio alla gestione associata dei Servizi di cui alla L.P. n° 3/2006 e s.m., peraltro limitato ai Servizi Segreteria e Contratti e Commercio
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 2017		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017	x	La qualifica di RPCT è attribuita al Segretario comunale, che non è un dirigente in senso stretto. Comunque egli ha dichiarato di non essere né incompatibile né inconferibile nei confronti di detta nomina, avvenuta per di più quasi automaticamente, dal momento in cui ha assunto servizio per effetto della specifica convenzione approvata dal Commissario ad acta.
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Non si è resa necessaria alcuna verifica, data la struttura organizzativa dell'Ente, che non ha dirigenti
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:		Si richiama quanto scritto sopra
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 2017		

8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Si richiama quanto scritto sopra, con riferimento al Segretario comunale
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	Con deliberazione giuntale n° 107 dd. 23.12.2014 è stato adottato il cd. Codice di comportamento dei dipendenti. La disciplina relativa allo svolgimento di incarichi e attività compatibili da parte del personale dipendente, ivi compresa quella concernente la procedura per il rilascio delle prescritte autorizzazioni, è prevista nel T.U.LL.RR.O.C. approvato con DPREg. 01.02.2005 n. 3/L e s.m. ed integrazioi e nei vari Contratti collettivi di lavoro via via succedutesi. Nel corso del 2017 è stato autorizzato un dipendente a partecipare quale commissario ad una commissione concorsuale di un Comune.
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
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		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017	x	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all’anno 2017		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		Le ragioni sono quelle esposte sopra: le ridotte dimensioni dell'ente e l'esiguo (relativamente) numero di dipendenti , presi da incombenze più pressanti
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	L'Amministrazione assume l'impegno ad adottare, entro il termine del 30.06.2018, un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, eventualmente anche con il ricorso alla possibilità di riuso gratuito del software da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del D. Lgs. 07.03.2005 n° 82 e s.m.,(c.d. “Codice dell’amministrazione digitale”).
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	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:		Sarebbe sicuramente uno strumento utile per il Responsabile (RPCT) e di conseguenza per l'Amministrazione. Le ridotte dimensioni dell'ente e l'esiguo numero dei dipendenti non garantiscono, peraltro, l'anonimato in capo a colui il quale voglia effettuare una segnalazione..
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	Sì richiama quanto riferito sopra
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	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	Sì (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	Sì (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:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		

12.A	Indicare se nel corso del 2017 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all’avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l’esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, altro (specificare quali)		
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 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	Nella progettazione e costruzione del PTPCT 2018-2020 si è cercato di garantire la partecipazione ed il coinvolgimento di soggetti esterni all'ente/portatori di interesse. Nello specifico è stato pubblicato nel sito web istituzionale un invito rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, nel periodo tra il giorno 11.01.2018 e il 26.01.2018, eventuali suggerimenti e/o osservazioni al fine di elaborare il PTPCT. Non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni o richieste, nè da parte di soggetti esterni all'ente/portatori d'interesse, nè da parte di dipendenti.
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:	x	La gravosità degli adempimenti imposti dalla Legge n. 190/2012 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, ricadenti prevalentemente su di un unico soggetto, il Segretario comunale, il quale svolge contemporaneamente anche altre funzioni di notevole rilevanza, rende molto complessa e difficile l'attuazione delle misure. Tenuto conto anche della necessità di attuare le corrispondenti azioni preventive e correttive senza poter disporre delle necessarie risorse umane aggiuntive. Risulterebbe più efficace elevare il livello di consapevolezza dell'eticità dei comportamenti da tenere da parte dei collaboratori, da rinforzare attraverso iniziative formative che analizzino compiutamente i temi dell'integrità e della legalità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’utenza nello svolgimento del proprio lavoro ma non solo. Tenuto conto delle conseguenze dell'eventuale comportamento non corretto qualora rilevato e contestato, quando addirittura non lecito, magari anche penalmente rilevante.