

# COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO

## CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Presidente del Consiglio Comunale

-dr. Aniello De Lorenzo-

S E D E

Al Responsabile dei Servizi Informativi

-ing. Raffaele Miranda-

(per la pubblicazione sul sito web istituzionale)

S E D E

## Relazione annuale sull'attività svolta

(Art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 , n. 190)

### Anno 2015

#### 1. Introduzione

Art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico. In coerenza con tale previsione, la presente relazione sull'attività svolta nell'anno 2014 è trasmessa al Consiglio comunale.

#### 2. Il quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stata varata una disciplina organica per la prevenzione della corruzione e per la cura dell'integrità dell'azione della Pubblica amministrazione. La legge n. 190/2012 affronta il tema della corruzione da diversi punti di vista in quanto accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, di cui si prevede un inasprimento, si afferma un approccio amministrativo volto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa,

della formazione e della rotazione delle risorse umane che operano nella P.A.

Il sistema nazionale anticorruzione è strutturato con al vertice l'Autorità nazionale anticorruzione che è chiamata ad approvare il piano nazionale anticorruzione, ad analizzare e studiare il fenomeno, a dare pareri, ad esercitare la vigilanza sulle Pa, a redigere un rapporto annuale da presentare al Parlamento. Al dipartimento della Funzione pubblica è assegnato il compito di predisporre il piano anticorruzione, coordinare le iniziative che devono assumere le Pa, dettare criteri per la rotazione dei dirigenti esposti a tale rischio.

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un piano anticorruzione .

Il piano è predisposto dal responsabile anticorruzione ed è adottato dall'organo di indirizzo politico. Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è di norma individuato nel segretario dell'Ente.

Tra le misure di prevenzione si pongono gli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa che il legislatore impone a tutte le amministrazioni in quanto livello essenziale delle prestazioni relative a diritti civili e sociali. La trasparenza è assicurata attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali di una serie di dati molto ampia. Tra questi rientrano per esempio le informazioni sui

contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sui procedimenti amministrativi, compreso il monitoraggio periodico del rispetto dei termini di conclusione, sui bilanci e conti consuntivi, sui costi di realizzazione dei lavori pubblici e su quelli di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Inoltre le Pa devono garantire la pubblicità dei procedimenti di autorizzazione e concessione, scelta del contraente, erogazione di benefici, concorsi e devono rendere inoltre disponibili in forma telematica a tutti i soggetti direttamente interessati le informazioni sullo stato dei procedimenti che li riguardano.

### **3. Le funzioni**

Compete al responsabile della prevenzione della corruzione:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione della corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre il codice di comportamento che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza con il compito di controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **4. L'attività svolta**

Il Responsabile, la cui nomina è stabilita dall'art. 1 del regolamento approvato dal consiglio comunale in data 24/01/2014 con delibera n. 2, ha curato in primo luogo l'informazione sulla "legge anticorruzione" nei confronti dei titolari di posizione organizzativa e di tutto il personale dipendente:

In data 27/01/2015 è stato approvato, tra l'altro, il piano anticorruzione per il triennio 2015/2017 che il consiglio comunale ha adottato con la delibera n. 1 pari data.

Con nota, prot. gen. n. 1218 del 15/01/2014, è stato trasmesso a tutti i responsabili di servizio il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16.04.2013 n. 62, con invito ad inoltrarlo a tutti i dipendenti del rispettivo servizio.

Il piano ha i seguenti contenuti :

- individua le attività a maggiore rischio di corruzione;
- prevede per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio con specifico riferimento ai meccanismi di formazione delle decisioni;
- dispone per le attività a rischio forme di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione;
- prevede il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- individua ciascun responsabile di settore referente per la prevenzione della corruzione.

Con nota prot. n. 6722 del 26/02/2015 il piano veniva trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente.

Il piano, con la medesima delibera consiliare sopra richiamata, è stato integrato con il Programma triennale della Trasparenza 2015/2017 proposto dal responsabile anticorruzione, individuato anche

responsabile della Trasparenza. Con la redazione del suddetto piano il comune ha inteso programmare le attività da porre in essere per ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14.03.2013 n.33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Intensa è stata l'attività di sensibilizzazione ed di impulso nei confronti dei settori dell'Ente per attivare il flusso delle informazioni e dei dati che devono essere messi on line.

Per quanto riguarda la formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza si dà atto che saranno previste diverse giornate di formazione presso la sala consiliare del Comune di San Giuseppe Vesuviano da parte del responsabile della prevenzione della corruzione a partire dal 16 dicembre p.v., iniziativa che ha già registrato, nell'anno 2014, una buona partecipazione da parte del personale di questo ente, del Comune di Pimonte e del Consorzio cimiteriale Ottaviano – San Giuseppe Vesuviano, essendo lo scrivente responsabile anticorruzione anche dei citati enti.

Con proprio provvedimento prot. gen. n. 39236 del 10/12/2014 è stata effettuata, ai sensi della legge 190/2012, una serie di rotazioni riguardanti il personale dipendente. Con ulteriori provvedimenti, rispettivamente, prot. gen. n. 2884 del 27/01/2015 e n. 11854 del 09/04/2015 si è provveduto ad un'ulteriore rotazione in aree sensibili al rischio corruzione.

Va altresì segnalato che, con provvedimento prot. gen. n. 10541 del 30/03/2015, lo scrivente, in qualità di responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari ha provveduto all'avvio del procedimento disciplinare nei riguardi di una dipendente al quale sono stati imputati una serie di reati tra cui alcuni episodi di corruzione come da accertamenti trasmessi a questo ente dall'Autorità Giudiziaria.

## **5. Considerazioni**

I risultati dell'attività svolta nel 2015 sono da valutare come fase iniziale del processo di adeguamento alla nuova normativa anticorruzione e trasparenza che richiede un considerevole impegno organizzativo da parte delle amministrazioni difficilmente sostenibile per gli enti di medio-piccole dimensioni.

La L.190 ha imposto l'applicazione di tutte le previsioni in essa contenute anche alle autonomie territoriali e locali, senza aver tenuto conto delle peculiarità funzionali e strutturali delle amministrazioni diverse da quelle centrali. L'esiguità delle risorse umane, finanziarie e strumentali rende estremamente difficoltosa l'attuazione degli obblighi di trasparenza e l'organizzazione di percorsi formativi per il personale. A fronte della complessità delle strutture degli enti locali, che rende impossibile un controllo capillare delle stesse, è problematico anche lo svolgimento delle funzioni del Responsabile di monitorare l'attività amministrativa per prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi, anche se è stata prevista una struttura di supporto al fine di coadiuvarlo nel delicato compito organizzativo e di raccordo con gli uffici, senza però che siano state assegnate dalla giunta comunale risorse umane aggiuntive.

In tale contesto, considerato che il termine per l'adozione del piano triennale anticorruzione è stato individuato al 31.01.2015, sono stati comunque predisposti piano anticorruzione, piano trasparenza ed il codice di comportamento e sono state espletate azioni di sensibilizzazione.

L'impegno maggiore degli uffici comunali ha riguardato l'implementazione della sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", tuttora in corso.

Si allega la Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione predisposta dall'ANAC da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione *"Altri contenuti – Corruzione"*, nello stesso formato rilasciato dall'ANAC e non scannerizzato.

San Giuseppe Vesuviano, 12/01/2016

Il Segretario Generale  
(dr. Egizio Lombardi)

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La presente scheda è compilata dal RUP 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 2012 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inviare "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC	X	
2A.1	Sì (indicare le principali criteri riscontrate e le relative misure adottate)		nessuna rilevante
2A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corrotti (più risposte sono possibili)</b>		
2B.1	Acquisizione e progettazione Ad Personale		
2B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2B.3	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.4	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2B.6	Non si sono verificati eventi corrotti		
2C	<b>Se si sono verificati eventi corrotti, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro efficacia)		
2C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2D	<b>Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno</b>		
2D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2D.2	No (indicare le motivazioni)	X	in corso di realizzazione con il Piano 2016
2E	<b>Indicare se sono stati mappati tutti i processi</b>		
2E.1	Sì		
2E.2	No (non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni))	X	in corso di realizzazione con il Piano 2016
2E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

2)	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
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 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015	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 connessi 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	Iniziativa di autorizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati autorizzati)		
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 all'adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione dispone 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	<b>TRASPARENZA</b>		
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)		
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	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico.		
4.B.1	Sì (reportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato esito ad un adempimento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggio sulla pubblicazione dei dati		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggio e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		

4.G.2	Yes, anche se era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2015	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;		
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
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 PTPI con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
5.H	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	Liberaisti		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	PROBIO PA E LIBIT
5.C.5	Formazione in house	X	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti;		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione;		
6.A.1	Numero dirigenti o equivalenti		
6.A.2	Numero non dirigenti o equivalenti	13	
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio;		
6.B.1	Se riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari	X	con limitazione per circa 20 unità lavorative operanti in settori a rischio
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Si	X	
6.C.2	No		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b> DLGS. 39/2013		

7A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insistenza di cause di incompatibilità.		
7A.1	SI (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015		
7A.3	No, la misura non era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015	X	
7B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di incompatibilità per incarichi dirigenziali:		
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8A.1	SI (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015		
8A.3	No, la misura non era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015	X	
8B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9A.1	SI	X	
9A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015		
9A.3	No, la misura non era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015		
9B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9C.1	SI (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GIL ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10A.1	SI		
10A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015		
10A.3	No, la misura non era prevista dal PTWC con riferimento all'anno 2015	X	

10B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono trovate le segnalazioni:		
10C.1	Documenti cartacei		
10C.2	Email		
10C.3	Sistema informatico dedicato		
10C.4	Sistema informatico dedicato con garanzia di anonimato		
10D	Se è stata avviata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10D.2	No		
10E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10E.2	No		
10F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10F.2	No		
10G	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	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
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)		
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)	X	una sola segnalazione
11.C.2	No		
11D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)	X	uno



11D2	No		
11E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi		
12A.1	SI (Indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)	X	
12A.2	No		
12B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12B.1	SI (Indicare il numero di procedimenti)	X	
12B.2	No		
12C	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:		
12C.1	SI, multa (Indicare il numero)		
12C.2	SI, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (Indicare il numero)		
12C.3	SI, licenziamento (Indicare il numero)	X	
12C.4	SI, altro (specificare quali)		espresso in attesa dell'esito del procedimento penale
12D	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):		
12D.1	SI, peculato - art. 314 c.p.		
12D.2	SI, Concussione - art. 317 c.p.	X	
12D.3	SI, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	X	
12D.4	SI, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.	X	
12D.5	SI, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12D.6	SI, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12D.7	SI, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.	X	
12D.8	SI, Istituzione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12D.9	SI, altro (specificare quali)		
12D.10	NI		
12E	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	<b>ALTRE MISURE</b>		

13A	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.):		
13A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13A.2	No	X	
13B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o parti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13B.2	No	X	
13C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13D	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)		
13D.1	Si, suggerimenti riguardanti alle misure anticorruzione		
13D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13D.3	No	X	
13E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		