ANGRI ECO SERVIZI
Azienda Speciale del Comune di Angri

"L'atteggiamento antiformalistico ha potuto essere benefico sino a quando si è trattato di dare sostanza reale ai principi ideali della Costituzione … Ma può diventare malefico quando è posto a servizio degli interessi particolari delle parti sociali. La lotta per il diritto degenera allora in rissa per l'accaparramento o la spartizione del potere, nella strumentalizzazione delle competenze istituzionali, nello straripamento e nella usurpazione delle funzioni pubbliche: in una parola nella prevaricazione del politico sul giuridico. Se il particolarismo non trova un limite neppure nel rispetto della legalità, si corrompe il sistema culturale del diritto e si apre la voragine senza fondo della corruzione"

A.Falzea

P.T.P.C. 2018 – 2020

ANNO 2018

Elenco delle modifiche con annotazione .

Versione e data	Contenuto modifiche	Impatto
Ver 1.1 2017 del 10.03.2017	Primi report di controllo ANAC	Esiti e premialità (sostituisce)
Ver 1.2 2017 del 20.03.2017	Ulteriori raccomandazioni date dal Comune di Angri Presa d'atto della determinazione n. 241/17	Maggiori controlli (sostituisce)
Ver 1.3 2018 del 31/01/2018	Aggiornamento 2018	Minimo, derivazione esogena.

Sommario

Il contesto, chi siamo. 4
PERCHE' QUESTO PIANO 5
OBIETTIVI DEL PIANO 5
COSA VIENE FATTO 5
CHI FA COSA E COME LO FA 6
Processo di adozione del P.T.P.C. 7
Gestione del rischio 7
Le aree di rischio obbligatorie 7
Modalità di valutazione delle aree di rischio 8
Grafici di allocazione 10
1. 10
Grafico con previsione estrema. 10
Grafico con previsione concreta. 10
Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA A. 12
Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA B. 17
Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA C. 22
Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA D. 27
Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi 32
Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici 38
Adozione di misure per la tutela del whistleblower 38
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti 40
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti 40
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici 41
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive 41
Formazione in tema di anticorruzione 42
II modulo: Aspetti specifici legati alle fasi di acquisto - durata 5 ore..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Codici di comportamento 48
Trasparenza 49
PROTOCOLLI e PROCEDURE DA IMPLEMENTARE IMMEDIATAMENTE o già in essere. 49
PROCEDURA 1 49
PROCEDURA 2 50
PROCEDURA 3 50
PROCEDURA 4 51
PROCEDURA 5 51
PROCEDURA 6 51
PROCEDURA 7 52
PROCEDURA 8 52
PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO DELLE PROCEDURE 1-7 (ed 8 con il PTPC 2015-2017) 53
NOTE ALLE PROCEDURE 1-7 (e salvaguardia) 53
LO STATO DI AVANZAMENTO 54
NUOVI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL DL 66/14 e DL 90/14 55
OSSERVAZIONI SUL PIANO TRIENNALE TRASPARENZA ed INTEGRITA' 55
OSSERVAZIONI Finali. 56
ROTAZIONE DEL PERSONALE 56
Il vecchio piano di competenza 2014-2016. 57
Armonizzazione del PTC 2014-2016 al PTC 2015-2017 in forza della relazione alla relazione di cui l'articolo 1 comma 14 L.190/12. 58
Argomenti di chiusura. ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Osservazioni PIANO 2016-2018 e cronoprogramma. 66
PRIORITA' 2016 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
PRIORITA' 2017 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
PRIORITA' 2018 ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Allegati : 68

Piano per il 2018 – triennalità al 2020

L'analisi dei rischi rimane immutato , i presidi sono aumentati (come da revisione intermedia 2017) dalla diffusione del regolamento ex DPR 633/72 .

Importanti innovazioni arrivano invece dalle variazioni esogene , in particolare dalla L. 190/2014 che introduce lo SPLIT PAYMENT anche per le aziende speciali come da imposizione articolo 3 DL 148/17, in forza del quale si introduce la PROCEDURA 9 .

Altra importante innovazione riguarda il coinvolgimento alla transizione al digitale e la nomina al responsabile ex articolo 17 D.Lgs 82/05 come modificato dal D.Lgs 217/2017.

Il contesto, chi siamo.

Angri Eco Servizi è stata costituita con atto del 13/12/2001 a seguito dell'approvazione della delibera di Consiglio Comunale n. 79/2001 ai sensi dell'art. 13 c. 1 lett. C) del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

E' partecipata totalmente dal Comune di Angri. Scopo dell'attività in via principale è la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali assimilati, dei beni durevoli, dei rifiuti ingombranti, lo spazzamento stradale la pulizia delle aree mercatali, la manutenzione del verde pubblico.

L'area di riferimento è di circa 14 Kmq con una concentrazione degli edifici urbani a ridosso delle principale arterie di comunicazione che si diramano, a nord/ovest lungo la statale tirrenica 18 e a sud/est lungo la strada provinciale pedemontana che raccoglie anche il traffico proveniente dall'autostrada A3 diretto verso i Comuni della costiera amalfitana e l'hinterland dell'Agro Nocerino.

Il territorio servito è caratterizzato nella parte urbana del centro da una complessa rete viaria di ridotte dimensioni, che rende difficoltosa l'attività di raccolta e spazzamento anche a causa dell'intenso traffico automobilistico che si concentra in massima parte lungo le principali arterie di comunicazione. Il territorio sub urbano a valle ed a monte degli assi viari è caratterizzato in alternativa da abitazioni sparse aventi per lo più caratteristiche rurali.

Il tessuto industriale è composto da aziende conserviere che storicamente hanno caratterizzato l'attività imprenditoriale locale e da aziende a carattere artigianale impegnate principalmente nel settore metalmeccanico e nell'indotto agroalimentare.

PERCHE' QUESTO PIANO

Con la legge 190 del 2012 tutte le Pubbliche Amministrazioni devono dotarsi di un Piano per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità del proprio agire. Da diversi anni infatti le istituzioni internazionali chiedevano al nostro Paese di dotarsi di politiche attive contro questo fenomeno. Se da un lato le statistiche mostrano come in Italia il fenomeno sia maggiormente percepito rispetto ad altri paesi europei, esso non è tuttavia solo un problema italiano. E' stata fatta una stima che a livello europeo quasi il 6% delle risorse sia legato a fenomeni di corruzione o di illegalità e frode in senso lato. Questo significa **togliere risorse che potrebbero essere impiegate per la presa incarico dei problemi delle persone**.

La **definizione di corruzione** che andremo ad assumere nel corso della nostra attività è quella proposta dalla legge e dal Piano Nazionale, comprensiva delle varie situazioni in cui si riscontri **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

OBIETTIVI DEL PIANO

Sono tre gli obiettivi principali del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

creare un **contesto sfavorevole** alla corruzione

COSA VIENE FATTO

Oltre all'approvazione del presente Piano triennale, che prevede l'identificazione delle misure di prevenzione attraverso la gestione del rischio, vengono previste specifiche azioni, richieste dalla legge 190/2012, che riguardano nello specifico:

- Trasparenza
- Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Attività successiva a cessazione rapporto di lavoro (revolving doors)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA
- Tutela dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whistleblower)
- La formazione
- Patti di integrità negli affidamenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

CHI FA COSA E COME LO FA

Tutti gli operatori sono coinvolti nell'implementazione del Piano Triennale. Nel dettaglio le diverse figure impegnate in questo processo sono:

a. il responsabile della prevenzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconvertibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

b. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

c. organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti legati al controllo della trasparenza;
- esprimono parere obbligatorio su Codice comportamento;

d. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

e. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel presente Piano;

- segnalano le situazioni di illecito.
-

Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione del 15/12/2016

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

Componenti unità prevenzione corruzione :

ing. NOVI NOMENICO e CDA

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:
Predisposizione strategica per inoltro e raccolta questionari PNA inviati a:

- ING NOVI DOMENICO

Il presente Piano è stato non è stato comunicato ai diversi soggetti interessati per le intervenute modifiche al d.Lgs 33/13 (cfr D.lgs 97/16)

Gestione del rischio

<u>Le aree di rischio obbligatorie</u>

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an[1]
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione[2].

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

[1] La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

[2] L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabella_livello_di_rischio_errata_corrige.pdf

Aree di rischio	Valore medio della probabilità[3]	Valore medio dell'impatto[4]	Valutazione complessiva del rischio[5]
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2	2	4
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	2	6
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	1	2

[3] Scala di valori e frequenza della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

[4] Scala di valori e importanza dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

[5] Valutazione complessiva del rischio:
Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

LEGENDA :
Valore medio della probabilità:
Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Grafici di allocazione

MEDIE

	Mp	Mi	MpA	MiA
AREA A	1,8	2	2	2
AREA B	2,8	1,5	3	2
AREA C	2,6	1,75	3	2
AREA D	2,4	0,75	2	1

Grafico con previsione estrema.

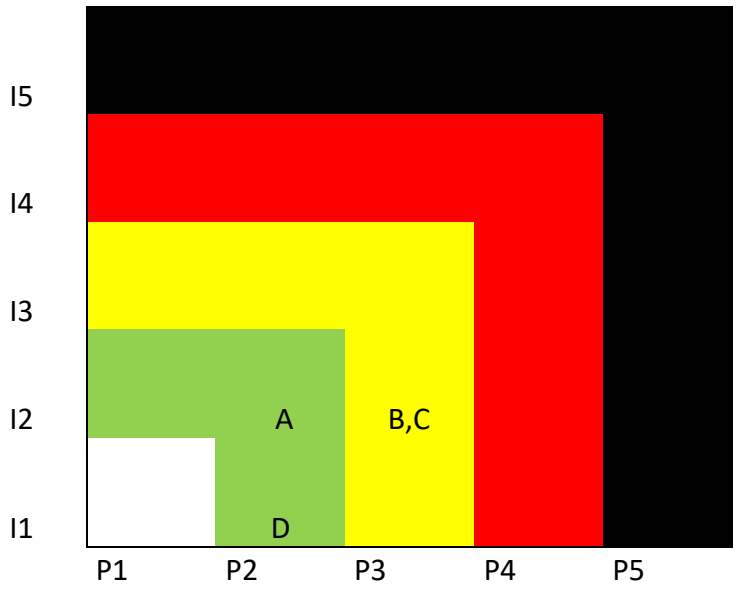
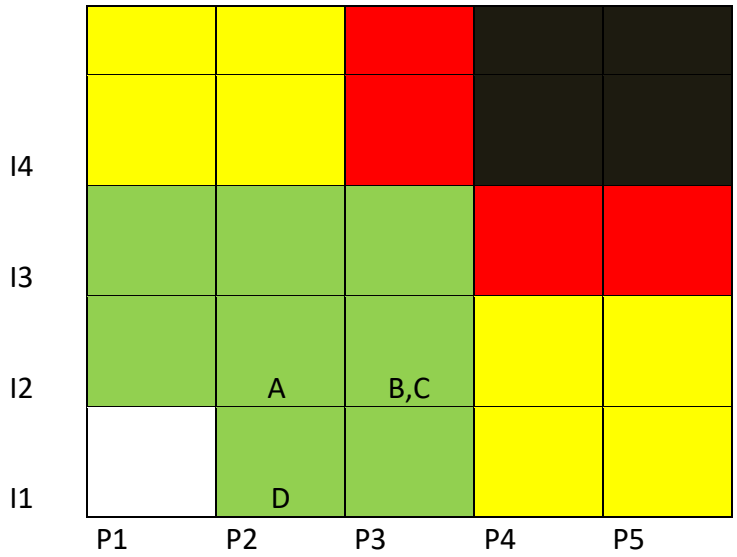


Grafico con previsione concreta.



La differenza tra le due allocazioni consiste nel valutare la gravità del rischio anche quando una sola delle componenti si allontana dall'origine degli assi nel caso della previsione estrema.
La previsione concreta invece "lancia segnali " allocativi del rischio solo con l'aumentare delle due componenti.

In ogni caso è evidente che:

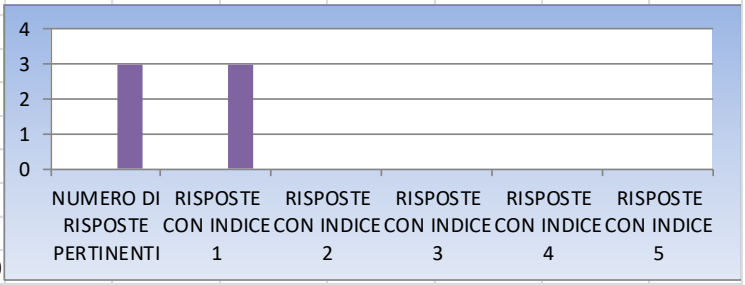
- L'analisi ed il risk assessment è stato maggiormente dettagliato avendo creato uno scenario allocativo peggiore di quanto previsto dal legislatore ;
- Qualsiasi sia la previsione (estrema o concreta) le aree controllate sono in zona ben lontana da quelle di allarme ;
- Nell'analisi volutamente non è stato inserito il termine deflativo del controllo, in forza del quale l'allocazione sarebbe stata ancora migliore.

Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA A.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

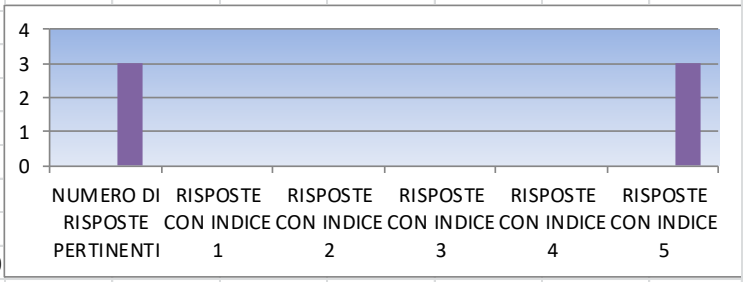
Discrezionalita'

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



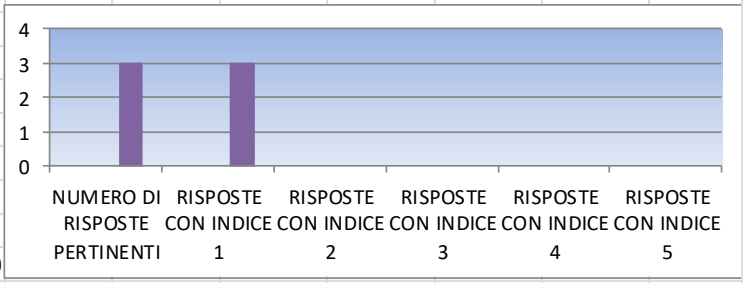
Rilevanza esterna

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 5 MpArr.	5



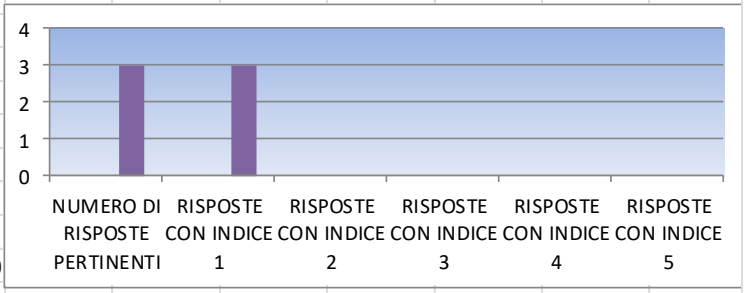
Complessita' del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



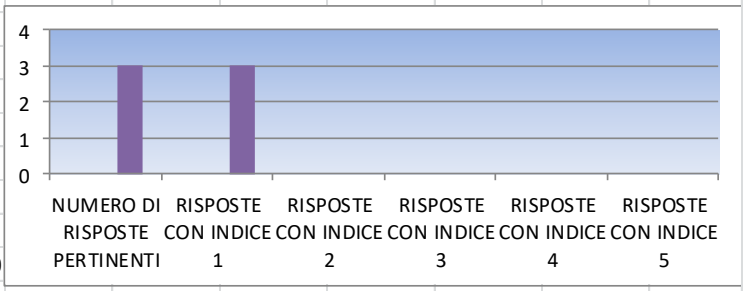
Impatto economico del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



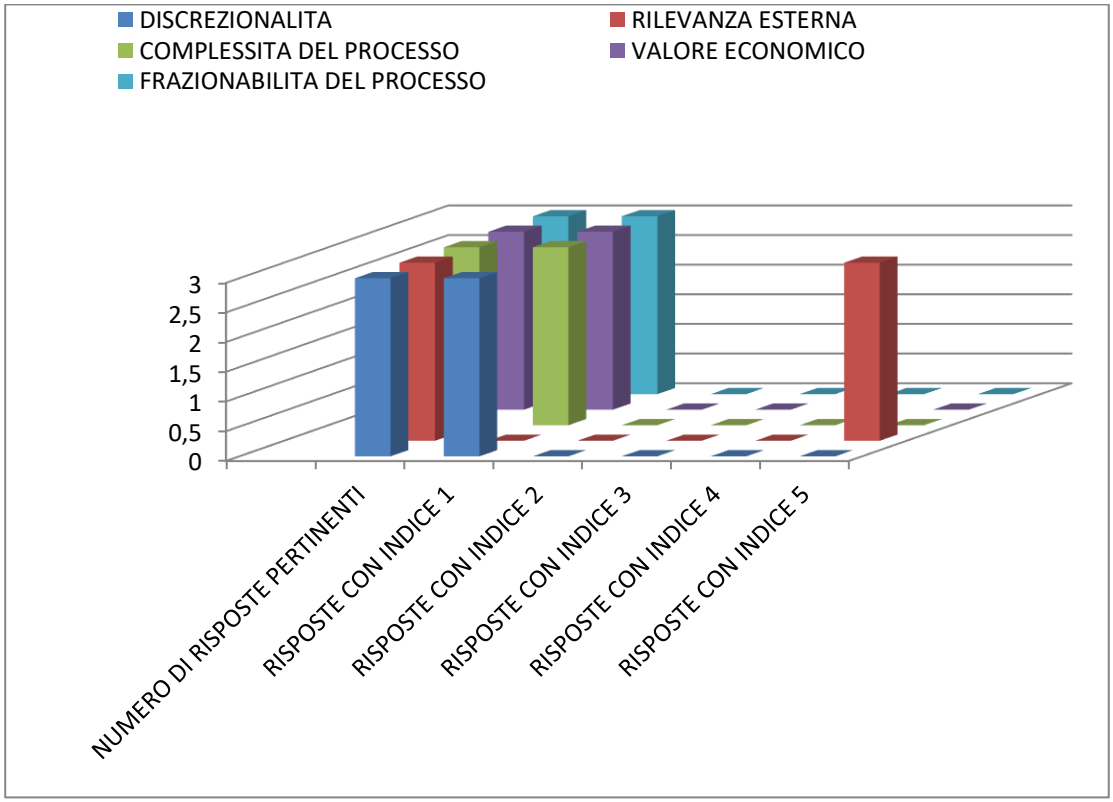
Frazionabilità del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE 1,8 probabilità

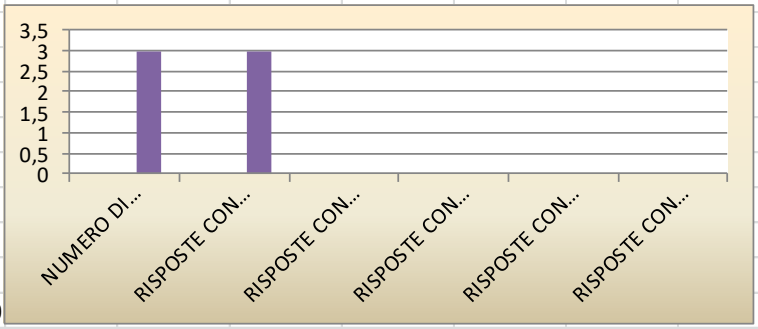
Urere in circuitu quam legitimis quod more maiorum instituisque conceditur. Neque enim quod quisque potest, id ei licet


DISCREZIONALITA
RILEVANZA ESTERNA
COMPLESSITA DEL PROCESSO
VALORE ECONOMICO
FRAZIONABILITA DEL PROCESSO
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

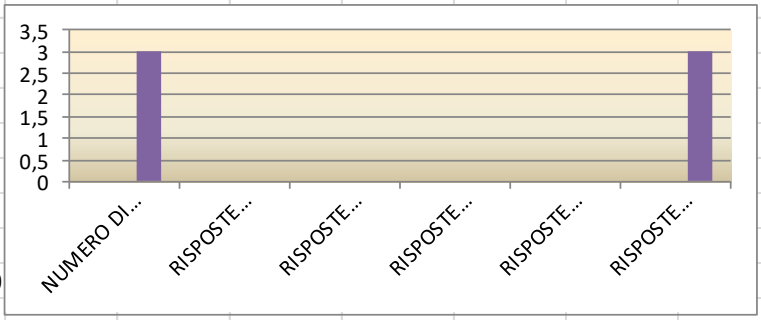
Impatto organizzativo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	



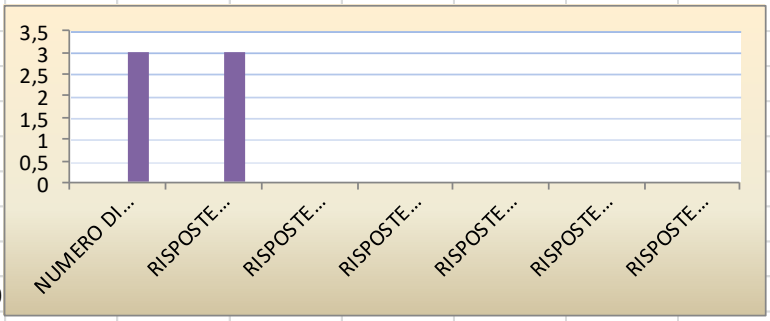
Impatto economico (Corte dei Conti)

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 5 MpArr. 5	



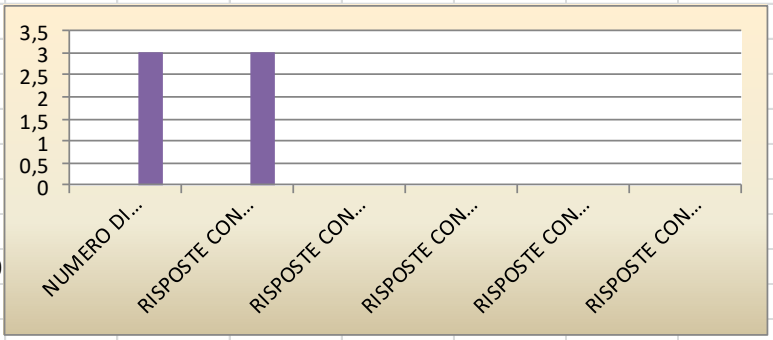
Impatto reputazionale

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
RISPOSTE CON INDICE 0	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	

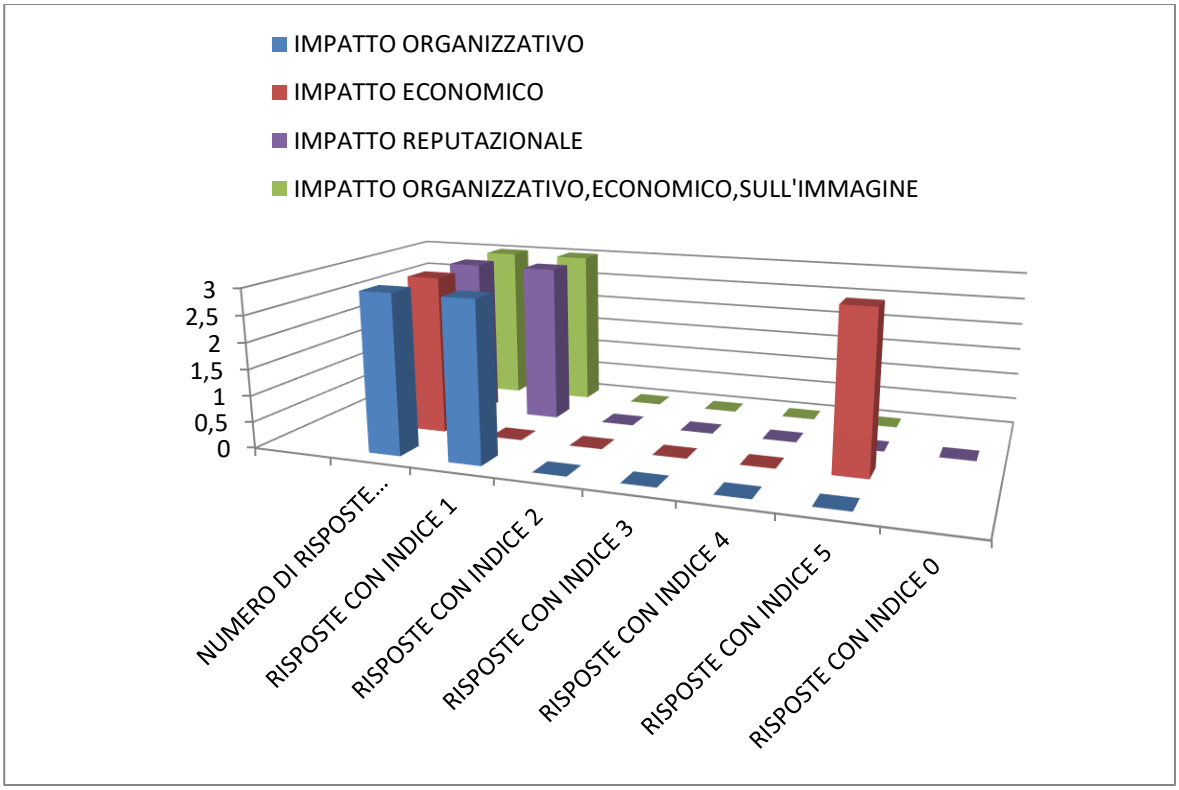


Impatto organizzativo, economico,sull'immagine

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENT	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	



MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE **2** **impatto**

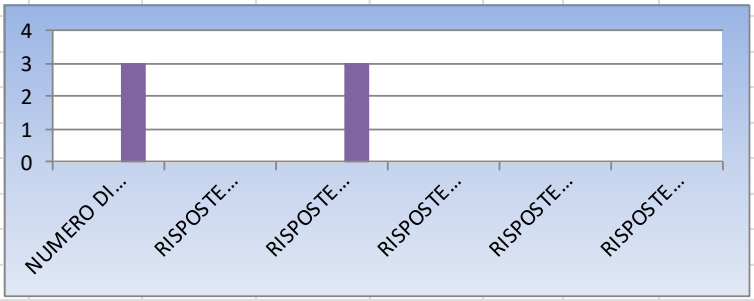

IMPATTO ORGANIZZATIVO
IMPATTO ECONOMICO
IMPATTO REPUTAZIONALE
IMPATTO ORGANIZZATIVO,ECONOMICO,SULL'IMMAGINE
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE...
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5
RISPOSTE CON INDICE 0

Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA B.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

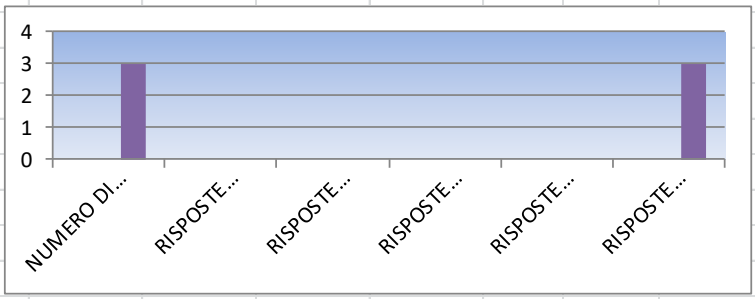
Discrezionalita'

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI			3
RISPOSTE CON INDICE 1			0
RISPOSTE CON INDICE 2			3
RISPOSTE CON INDICE 3			0
RISPOSTE CON INDICE 4			0
RISPOSTE CON INDICE 5			0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO			0
Mp	2	MpArr.	2



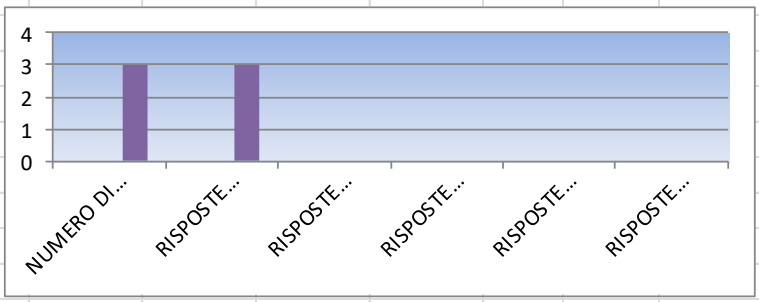
Rilevanza esterna

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI			3
RISPOSTE CON INDICE 1			0
RISPOSTE CON INDICE 2			0
RISPOSTE CON INDICE 3			0
RISPOSTE CON INDICE 4			0
RISPOSTE CON INDICE 5			3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO			0
Mp	5	MpArr.	5



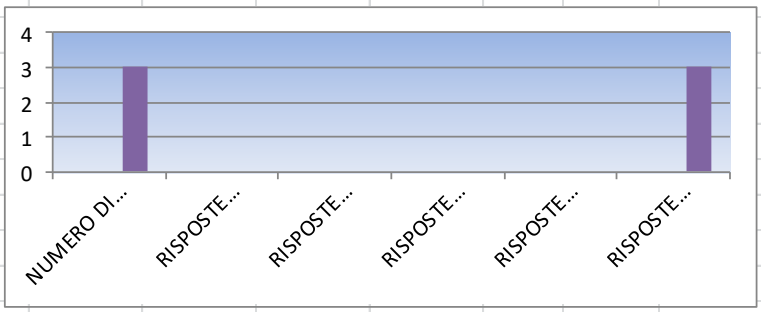
Complessita' del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI			3
RISPOSTE CON INDICE 1			3
RISPOSTE CON INDICE 2			0
RISPOSTE CON INDICE 3			0
RISPOSTE CON INDICE 4			0
RISPOSTE CON INDICE 5			0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO			0
Mp	1	MpArr.	1



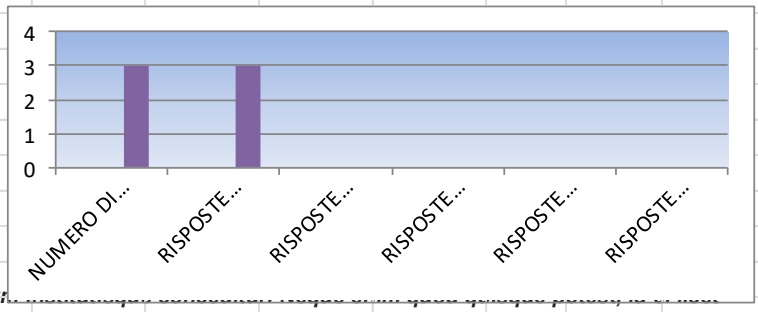
Impatto economico del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI			3
RISPOSTE CON INDICE 1			0
RISPOSTE CON INDICE 2			0
RISPOSTE CON INDICE 3			0
RISPOSTE CON INDICE 4			0
RISPOSTE CON INDICE 5			3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO			0
Mp	5	MpArr.	5



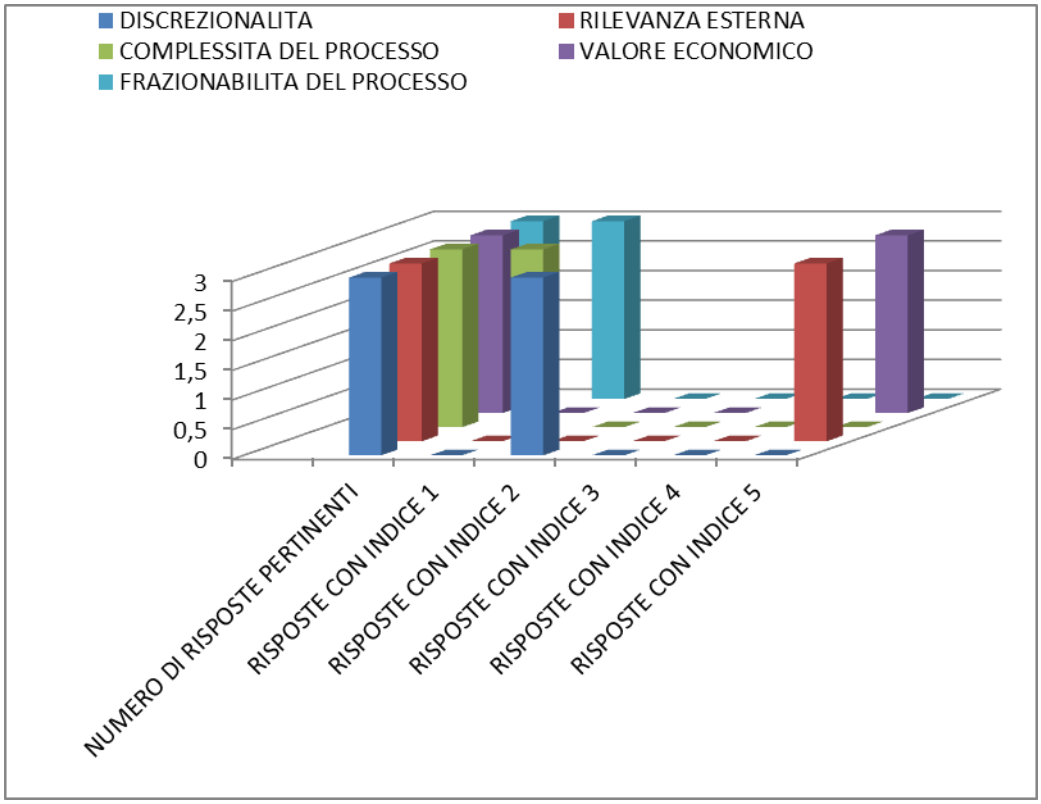
Frazionabilità del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI			3
RISPOSTE CON INDICE 1			3
RISPOSTE CON INDICE 2			0
RISPOSTE CON INDICE 3			0
RISPOSTE CON INDICE 4			0
RISPOSTE CON INDICE 5			0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO			0
Mp	1	MpArr.	1



Licere id dicimus quod legibus, quod more maiorum

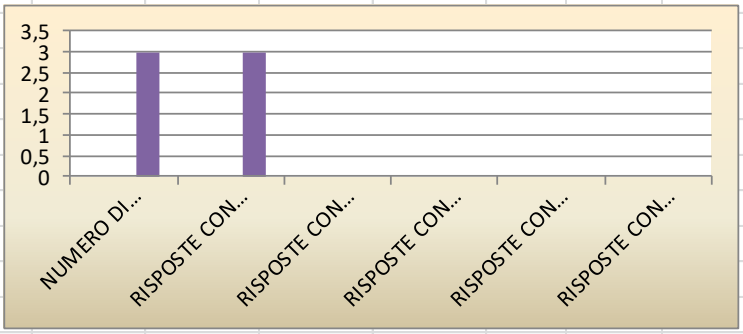
MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE **2,8** **probabilità**


DISCREZIONALITA
RILEVANZA ESTERNA
COMPLESSITA DEL PROCESSO
VALORE ECONOMICO
FRAZIONABILITA DEL PROCESSO
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

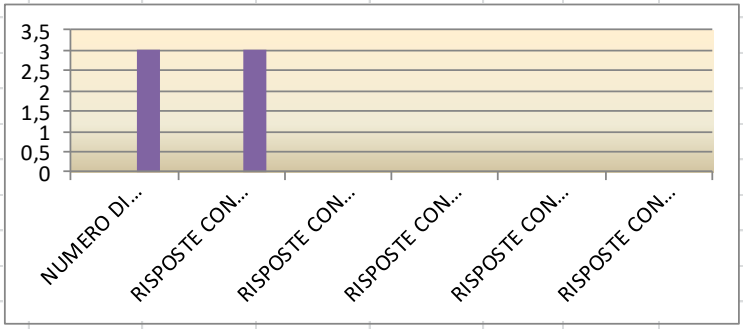
Impatto organizzativo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



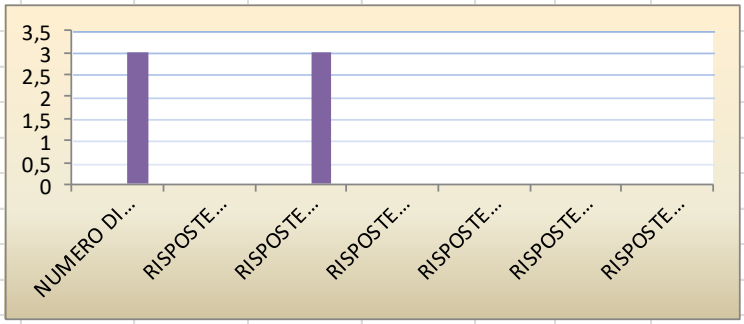
Impatto economico (Corte dei Conti)

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr.	1



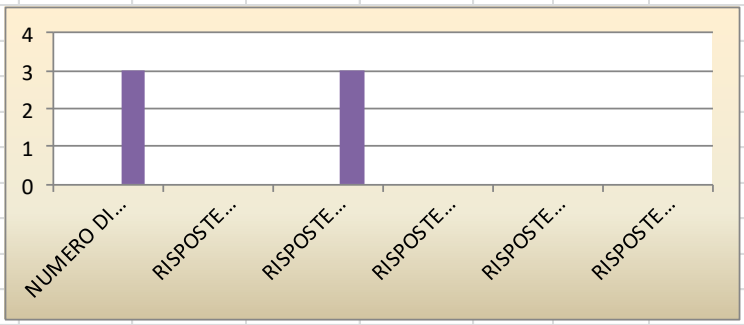
Impatto reputazionale

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
RISPOSTE CON INDICE 0	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 2 MpArr.	2

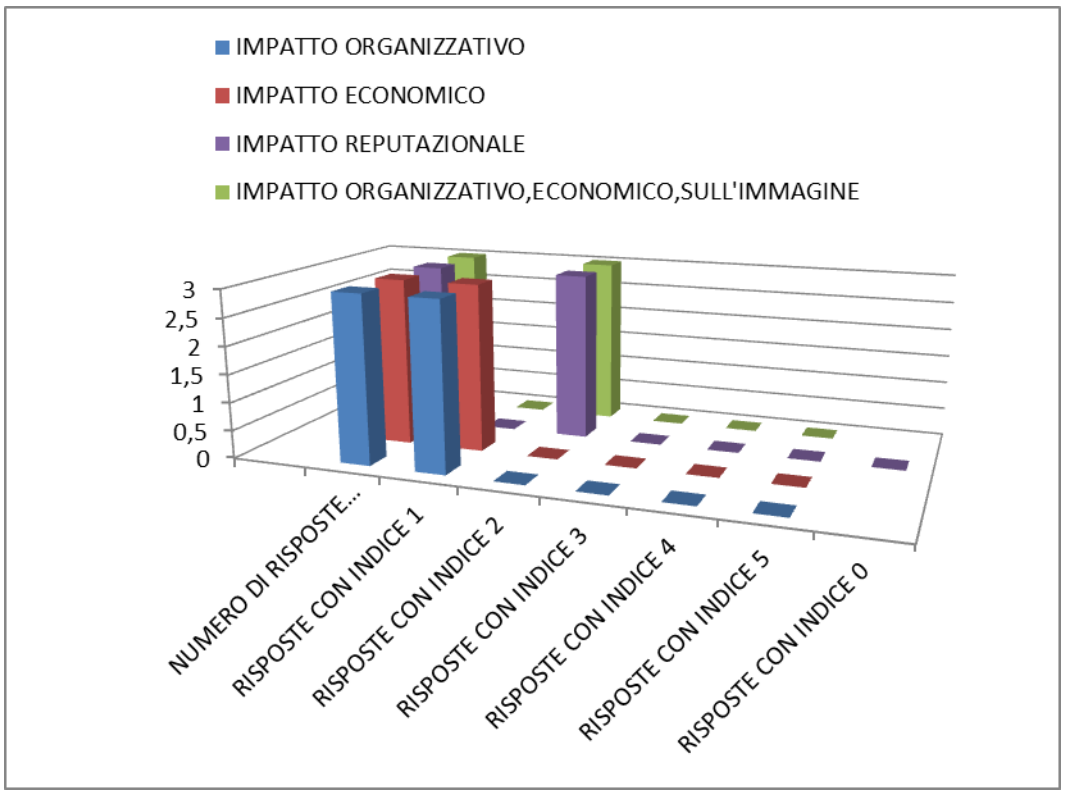


Impatto organizzativo, economico,sull'immagine

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 2 MpArr.	2



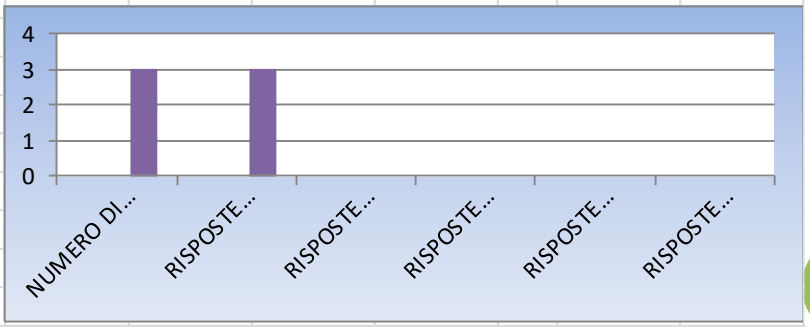
MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE **1,5** **impatto**


IMPATTO ORGANIZZATIVO
IMPATTO ECONOMICO
IMPATTO REPUTAZIONALE
IMPATTO ORGANIZZATIVO,ECONOMICO,SULL'IMMAGINE
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE...
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5
RISPOSTE CON INDICE 0

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

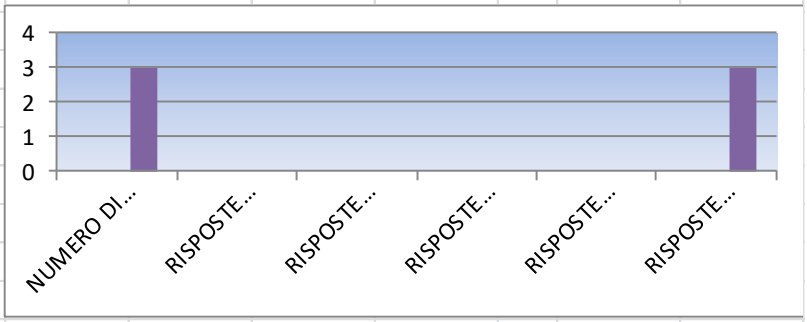
Discrezionalita'

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3		
RISPOSTE CON INDICE 1	3		
RISPOSTE CON INDICE 2	0		
RISPOSTE CON INDICE 3	0		
RISPOSTE CON INDICE 4	0		
RISPOSTE CON INDICE 5	0		
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0		
Mp	1	MpArr.	1



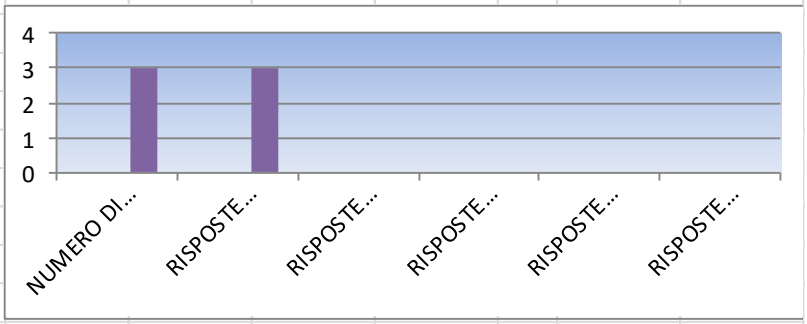
Rilevanza esterna

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3		
RISPOSTE CON INDICE 1	0		
RISPOSTE CON INDICE 2	0		
RISPOSTE CON INDICE 3	0		
RISPOSTE CON INDICE 4	0		
RISPOSTE CON INDICE 5	3		
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0		
Mp	5	MpArr.	5



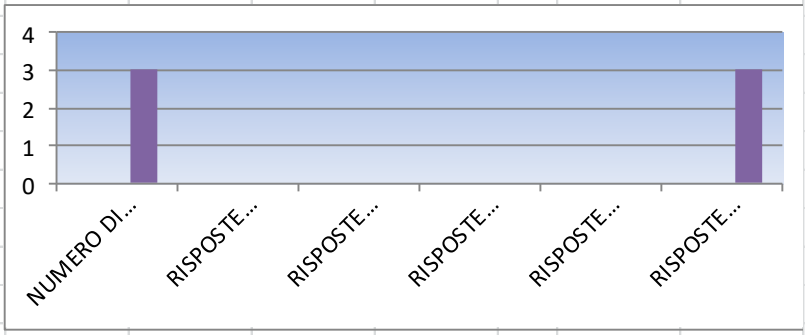
Complessita' del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3		
RISPOSTE CON INDICE 1	3		
RISPOSTE CON INDICE 2	0		
RISPOSTE CON INDICE 3	0		
RISPOSTE CON INDICE 4	0		
RISPOSTE CON INDICE 5	0		
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0		
Mp	1	MpArr.	1



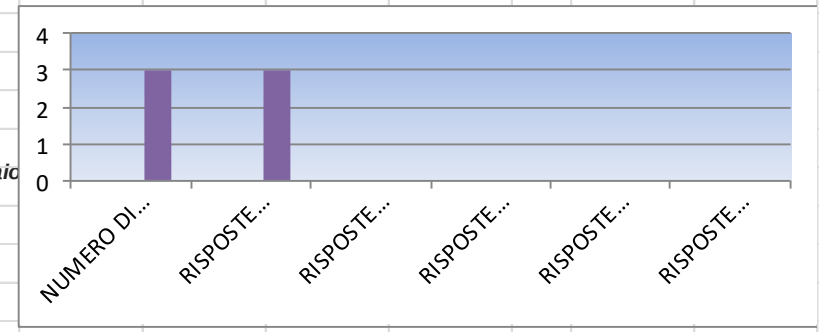
Impatto economico del processo

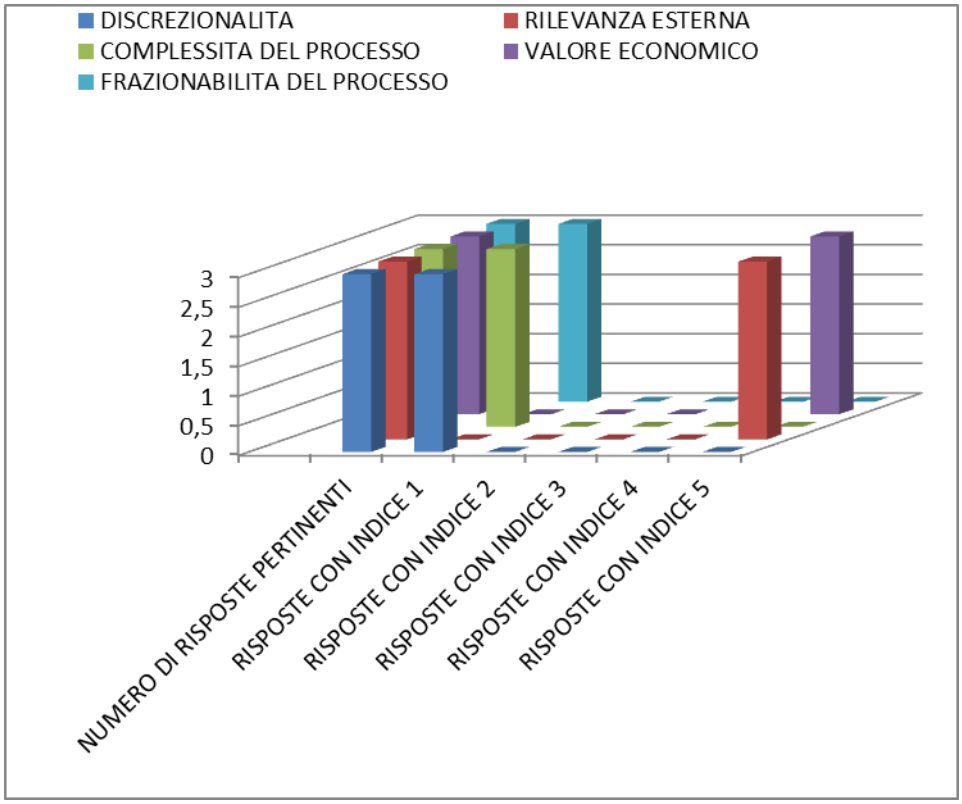
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3		
RISPOSTE CON INDICE 1	0		
RISPOSTE CON INDICE 2	0		
RISPOSTE CON INDICE 3	0		
RISPOSTE CON INDICE 4	0		
RISPOSTE CON INDICE 5	3		
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0		
Mp	5	MpArr.	5



Frazionabilità del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3		
RISPOSTE CON INDICE 1	3		
RISPOSTE CON INDICE 2	0		
RISPOSTE CON INDICE 3	0		
RISPOSTE CON INDICE 4	0		
RISPOSTE CON INDICE 5	0		
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0		
Mp	1	MpArr.	1

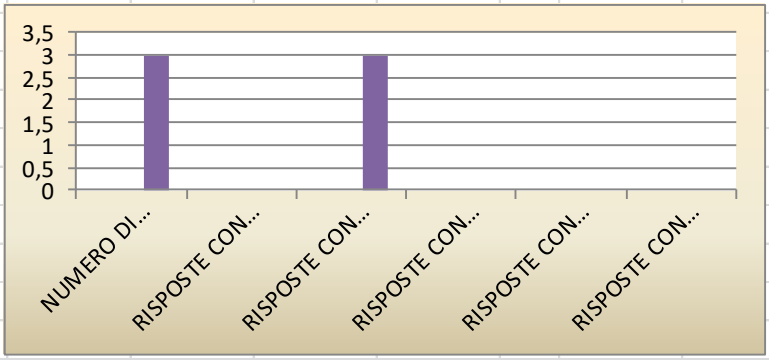



DISCREZIONALITA
RILEVANZA ESTERNA
COMPLESSITA DEL PROCESSO
VALORE ECONOMICO
FRAZIONABILITA DEL PROCESSO
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

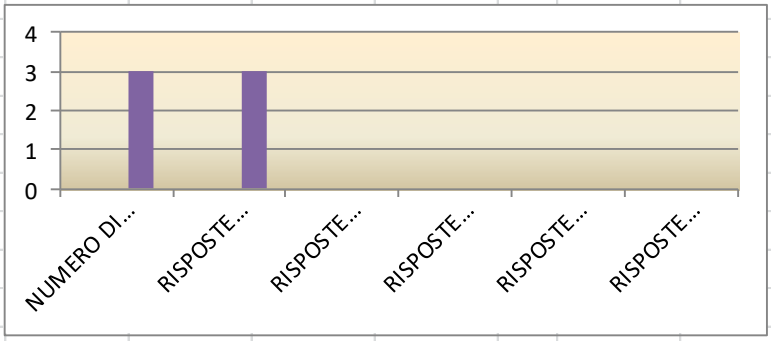
Impatto organizzativo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0
Mp 2	MpArr. 2



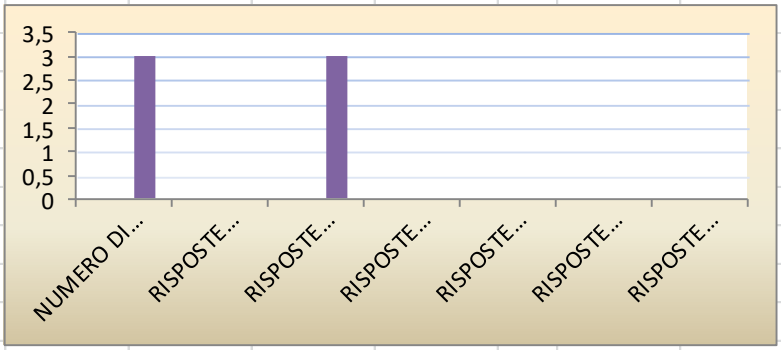
Impatto economico (Corte dei Conti)

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0
Mp 1	MpArr. 1



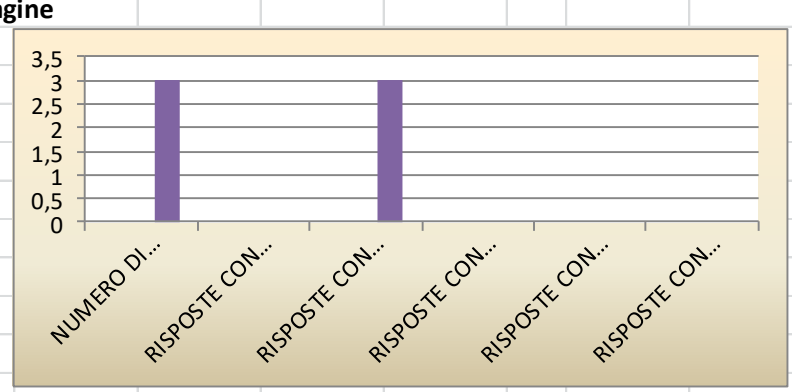
Impatto reputazionale

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
RISPOSTE CON INDICE 0	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0
Mp 2	MpArr. 2

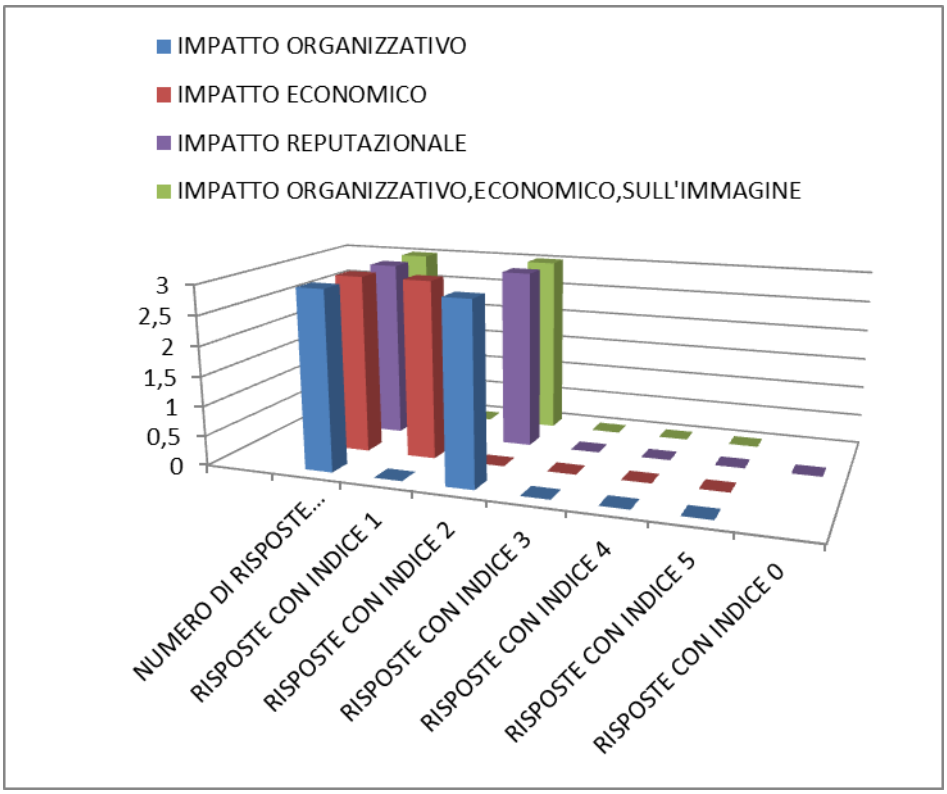


Impatto organizzativo, economico,sull'immagine

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E N	0
Mp 2	MpArr. 2



MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE 1,75 impatto


IMPATTO ORGANIZZATIVO
IMPATTO ECONOMICO
IMPATTO REPUTAZIONALE
IMPATTO ORGANIZZATIVO,ECONOMICO,SULL'IMMAGINE
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE...
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5
RISPOSTE CON INDICE 0

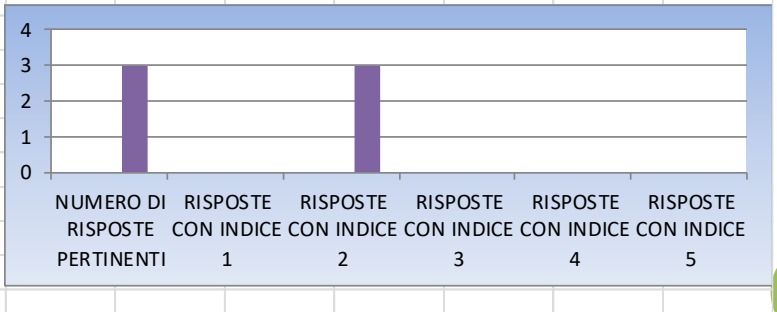
Analisi e studio che comportano alla valutazione dell'AREA D.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Discrezionalita'

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	3
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0

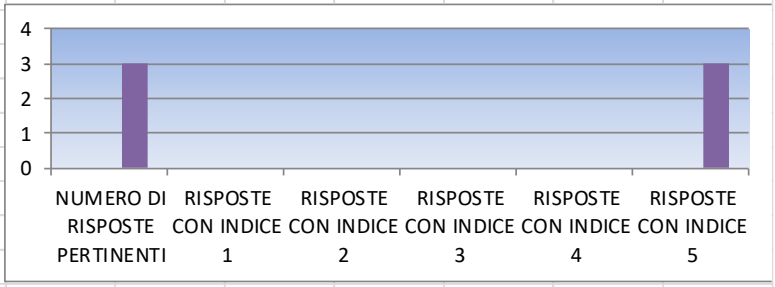
Mp 2 MpArr. 2



Rilevanza esterna

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0

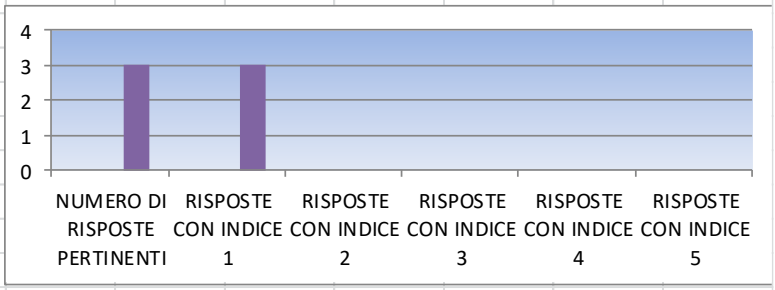
Mp 5 MpArr. 5



Complessita' del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0

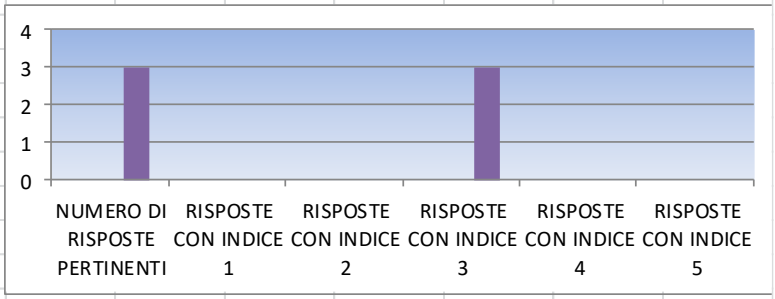
Mp 1 MpArr.



Impatto economico del processo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	3
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0

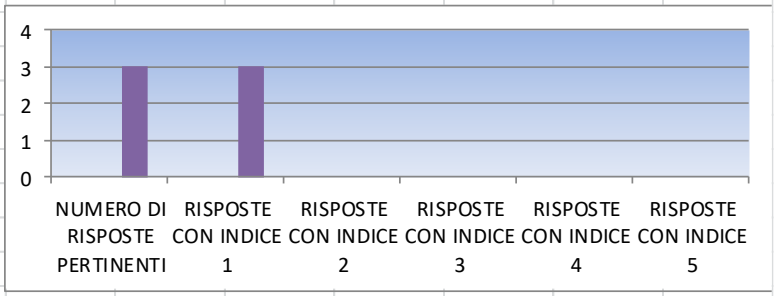
Mp 3 MpArr. 3



Frazionabilità del processo

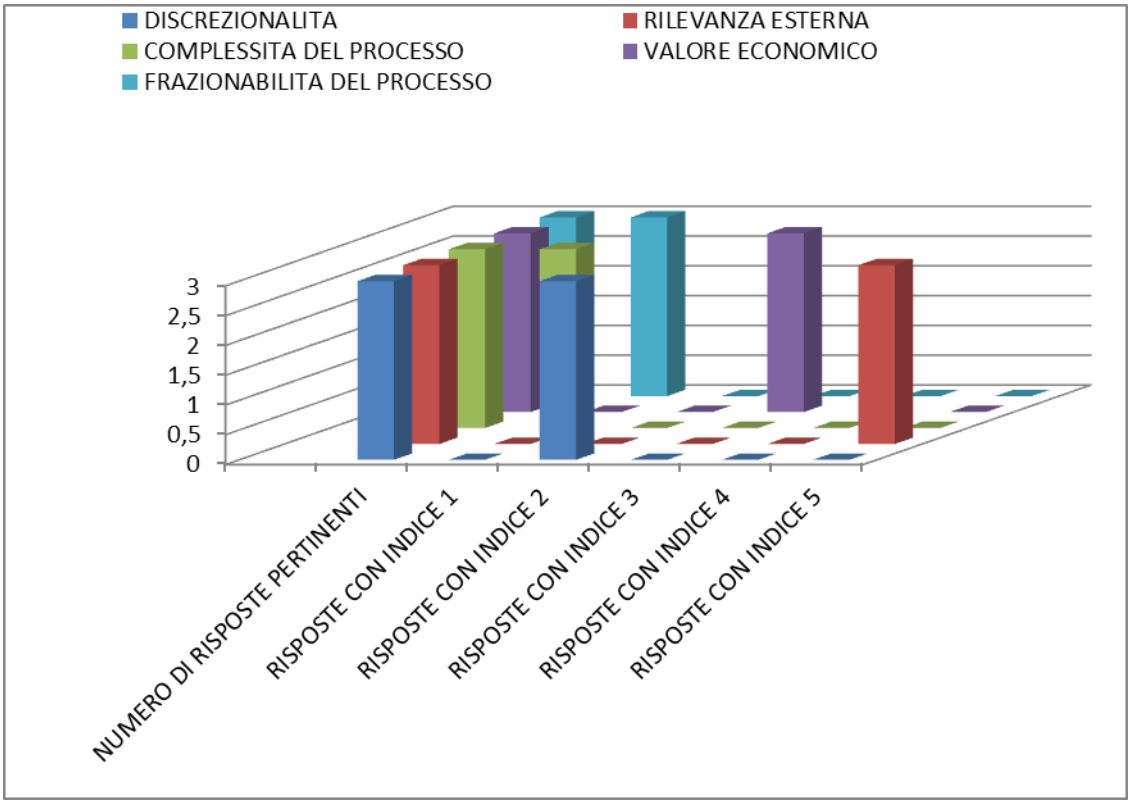
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0

Mp 1 MpArr. 1



Licere id dicimus quod legibus, quod more maiorum institutisque conceditur. Neque enim quod quisque potest, id ei licet

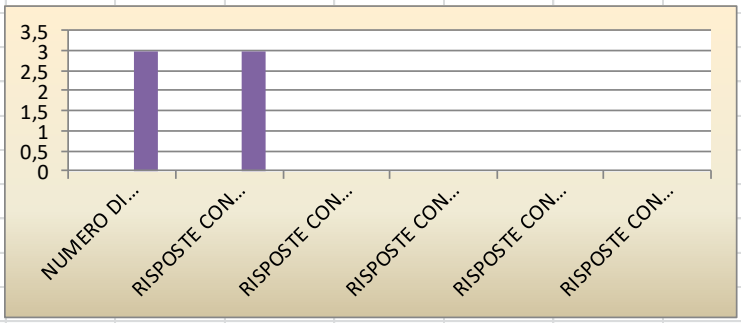
MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE **2,4** **probabilità**


DISCREZIONALITA
RILEVANZA ESTERNA
COMPLESSITA DEL PROCESSO
VALORE ECONOMICO
FRAZIONABILITA DEL PROCESSO
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

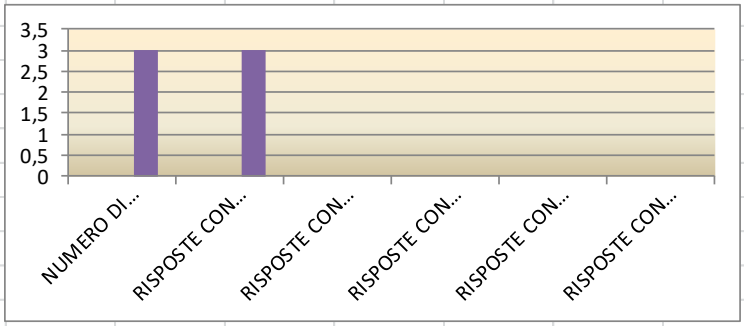
Impatto organizzativo

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	



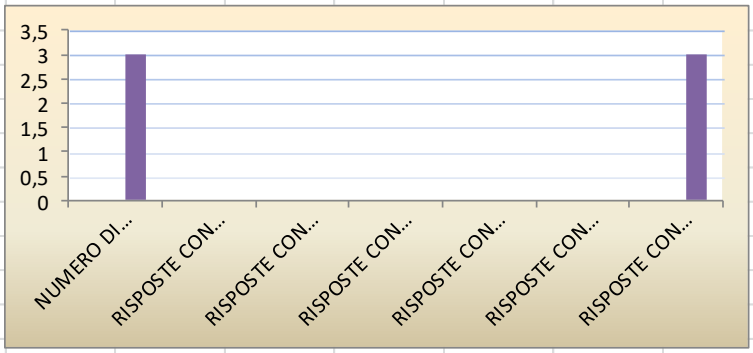
Impatto economico (Corte dei Conti)

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	



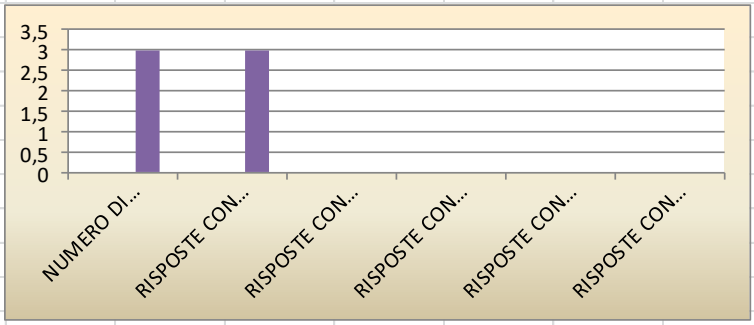
Impatto reputazionale

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	0
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
RISPOSTE CON INDICE 0	3
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	
Mp 0 MpArr. 0	

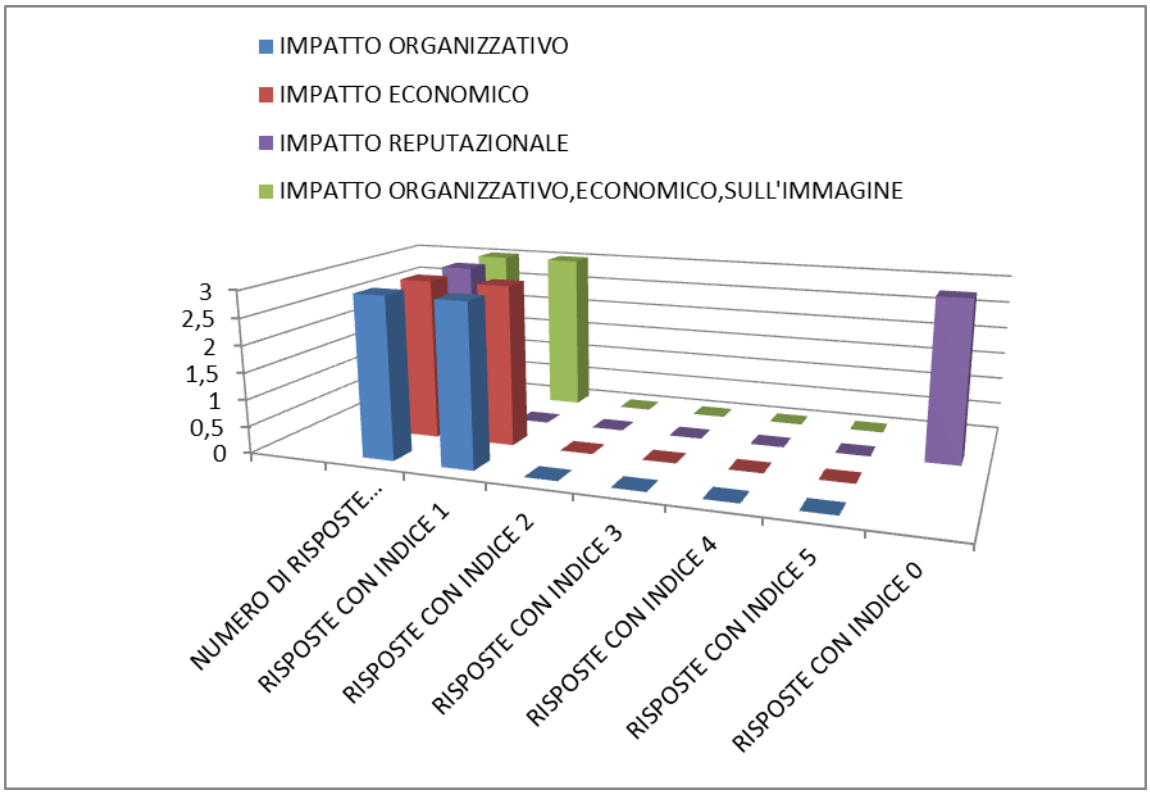


Impatto organizzativo, economico,sull'immagine

NUMERO DI RISPOSTE PERTINENTI	3
RISPOSTE CON INDICE 1	3
RISPOSTE CON INDICE 2	0
RISPOSTE CON INDICE 3	0
RISPOSTE CON INDICE 4	0
RISPOSTE CON INDICE 5	0
∂ TRA RISPOSTE PERTINENTI E NUMERO	0
Mp 1 MpArr. 1	



MEDIA TRA LE MEDIE PONDERATE **0,75** **impatto**


IMPATTO ORGANIZZATIVO
IMPATTO ECONOMICO
IMPATTO REPUTAZIONALE
IMPATTO ORGANIZZATIVO,ECONOMICO,SULL'IMMAGINE
3
2,5
2
1,5
1
0,5
0
NUMERO DI RISPOSTE...
RISPOSTE CON INDICE 1
RISPOSTE CON INDICE 2
RISPOSTE CON INDICE 3
RISPOSTE CON INDICE 4
RISPOSTE CON INDICE 5
RISPOSTE CON INDICE 0

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Ing. Novi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Ing. Novi

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: anticorruzione@angriecoservizi.it

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2015	Ing. Novi

in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Anac			
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 comma 2 lett A D.Lgs. 50/16 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/16	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Ing. Novi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al Responsabile prevenzione della corruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo anticorruzione@angriecoservizi.it

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Ing. Novi

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Ing. Novi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo anticorruzione@angriecoservizi.it

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi

Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Ing. Novi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Ing. Novi
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ing. Novi
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Ing. Novi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo anticorruzione@angriecoservizi.it

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di
- altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

> "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
> *2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
> *3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
> *4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*".

- La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@angriecoservizi.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".
La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Ferma restando la policy su descritta, si precisa che con comunicazione del 09/01/2015 dell'Autorità Nazionale per** l'Anticorruzione**, si è stabilito quanto sotto riportato:
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.
I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
L'Amministrazione, indi, su base volontaria e pattiziamente con l'ente locale adopererà le convenzioni per i protocolli di legalità.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	**Struttura organizzativa competente**	**Responsabile del procedimento**	**Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento**	**Termine di conclusione effettivo**	**Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento**

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.
L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici .

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.
Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:
Ing. Domenico Novi.

Formazione in tema di anticorruzione

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.
Il Piano Annuale di Formazione, dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, è indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potra riguarda le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, la trasparenza oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare corruzione.

Il presente P.T.P.C. pianifica iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalita, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio;
- al Responsabile della prevenzione.

La programmazione della formazione contenuta nel P.T.P.C. e coordinata con quella prevista nel Piano triennale della Formazione (P.T.F).

IL PROGRAMMA DIDATTITCO

Quadro normativo

- ✓ fonti della disciplina anticorruzione;
- ✓ indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione;
- ✓ rapporti tra Piano nazionale e Piani triennali;
- ✓ individuazione e nomina dei responsabili anticorruzione e trasparenza con riguardo agli enti e alle società controllate.

Disciplina della prevenzione della corruzione e società pubbliche

- ✓ nuova nozione di pubblica amministrazione alla luce della disciplina comunitaria;
- ✓ enti pubblici nell'assetto pluralistico;
- ✓ società pubbliche;
- ✓ enti di diritto privato in controllo pubblico;

- ✓ disciplina in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- ✓ rapporti tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 231/2001;
- ✓ organismo di vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione; modelli di organizzazione e di gestione elaborati in base al D.Lgs. 231/2001;
- ✓ piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Individuazione delle aree a rischio

- ✓ individuazione delle attività di pubblico interesse;
- ✓ definizione dei procedimenti e dei processi;
- ✓ mappatura dei processi;
- ✓ classificazione e attribuzione dei valori di rischio ai singoli processi;
- ✓ individuazione delle misure obbligatorie o ulteriori per i singoli processi;
- ✓ sanzioni previste dalla L. 190/2012;
- ✓ responsabilità dell'ente in base al D.Lgs. 231/2001.

Metodologie e tecniche per la valutazione del rischio da reato presupposto

- ✓ Predisposizione e redazione di questionari di valutazione preventiva;
- ✓ Le attività di audit;
- ✓ La matrice del rischio da reato presupposto;
- ✓ Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla luce della elaborata matrice di rischio;
- ✓ Controllo e Monitoraggio del Piano.

Obblighi di trasparenza derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L. 114/2014

- ✓ ambito soggettivo e ambito oggettivo;
- ✓ trasparenza e accessibilità totale;
- ✓ pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione;
- ✓ pubblicazione dei dati riguardanti l'organo di indirizzo;
- ✓ nuove Linee guida del Garante privacy;
- ✓ obblighi di trasparenza in materia di concorsi;
- ✓ pubblicità in materia di appalti;
- ✓ pubblicità per erogazioni, contributi e sussidi;
- ✓ accesso civico e differenze con l'accesso ai documenti;
- ✓ tutela giurisdizionale;
- ✓ circolari della Funzione Pubblica: nn. 1 e 2/2013 e n. 1/2014.

Responsabilità derivanti dalla redazione dei piani

- ✓ figure organizzative all'interno dell'ente e diversi livelli di responsabilità;
- ✓ sanzioni previste dal T.U. trasparenza: le modifiche recate dalla L. 114/2014;
- ✓ conseguenze della mancata predisposizione del Piano;
- ✓ nuovo potere sanzionatorio dell'ANAC art. 19 D.L. 90/2014;
- ✓ tipologie di responsabilità;
- ✓ profili di giurisdizione;
- ✓ responsabilità penale e responsabilità per danno all'immagine dell'ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

- ✓ ruolo e compiti: la circolare 1/2013;
- ✓ predisposizione e aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- ✓ vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano

- ✓ rapporti con i dirigenti e i responsabili degli uffici

Il “whistleblowing”

- ✓ esperienza internazionale;
- ✓ esperienza delle amministrazioni italiane;
- ✓ doveri di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ✓ doveri specifici dei dirigenti.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in sede amministrativa

- ✓ soggetto che riceve le segnalazioni;
- ✓ denunce anonime;
- ✓ divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- ✓ tutela dell'anonimato;
- ✓ sottrazione al diritto di accesso.

Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti

- ✓ le fonti in materia di incarichi ed incompatibilità;
- ✓ disciplina contrattuale della materia e sua validità;
- ✓ diritti e doveri dei pubblici dipendenti con riferimento al principio di esclusività;
- ✓ i casi di incarichi retribuiti rientranti nei compiti e doveri d’ufficio;
- ✓ attività assolutamente incompatibili;
- ✓ attività relativamente incompatibili soggette ad autorizzazione;
- ✓ attività liberamente esercitabili.

L’applicazione del diritto penale come causa di esclusione dalla procedura:

- ✓ la difficoltà di individuare i reati incidenti sulla moralità professionale anche dopo l’AVCPass;

<u>La concussione e le diverse fattispecie corruttive dopo la "legge anticorruzione</u>":

- ✓ i casi di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-ter e art. 32-quater c.p.)

1. La normativa Anticorruzione e le recenti novità – L. 190/12

   - Le innovazioni normative in chiave anticorruzione
   - Il contrasto dell'illegalità e la corruzione amministrativa
   - L'abusivismo della potestà quale sintomo dell'illegalità
   - Il meccanismo della replicazione del sistema 231
   - I destinatari del PNA: il problema delle società pubbliche
   - La soppressione dell'AVCP e il trasferimento dei compiti e delle funzioni in capo all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)
   - Il sistema AVCPass nel passaggio delle funzioni all'ANAC
   - Il controllo dell'ANAC
   - La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione ed il suo ruolo in ordine alla redazione e alla gestione del Piano

2. La trasparenza nella P.A. – D. Lgs. 33/13

   - La trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione
   - L'impatto delle nuove norme sulle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici
   - Trasparenza, accessibilità totale, tutela della riservatezza e limiti alla pubblicazione
   - Sanzioni per la violazione dei doveri di pubblicità
   - Ambiti rilevanti di pubblicità (organi politici, dirigenti e consulenti, concorsi, appalti ecc.).

<u>II modulo: Aspetti specifici legati alle fasi di acquisto - durata 5 ore</u>

3. Il codice degli appalti pubblici e le procedure di gara – d.LGS 50/16

   - La programmazione degli acquisti, l'articolo 21 del codice ;
   - Esempi di procedure per la stima dei fabbisogni (concetto di scorta e di sotto – scorta tollerabile) ;
   - Le procedure DEFAULT (ad evidenza pubblica) e le procedure in deroga;
   - Le autorizzazioni interne per l'utilizzo delle procedure in deroga ;
   - Problematiche per la determinazioni degli importi per gli acquisti in economia ;

- La figura del RUP (codice appalti) e la figura del RdP (L. 241/90) ;
- La determinazione ad acquistare , la norma degli enti locali.

4. La determinazione dell'oggetto

- La determinazione dell'importo di gara , art 35codice ;
- La determinazione dell'oggetto per le gare di importo fino a 40.000 € ;
- La determinazione dell'oggetto per le gare superiori a 40.000 € ;
- Il CPV ;
- La scelta volontaria di utilizzare le procedure over 40.000 anche per gli importi più bassi ;
- La scrittura di procedure per la determinazione dell'oggetto .

5. LA SCELTA DEI CONTRAENTI (per gli acquisti sotto soglia ex art 36 comma 2 lett a e b)

- L'elenco degli operatori economici da consultare ;
- La qualificazione degli operatori economici da consultare ;
- La qualificazione base e la qualificazione speciale ;
- L'abuso di discrezionalità nella richiesta di requisiti speciali ;
- L'avvalimento dei requisiti .

6. IL CONTROLLO DEI REQUISITI

- Il controllo dei requisiti di ordine generale (art. 80 codice) ;
- Il controllo degli ulteriori requisiti speciali (art . 83 codice) ;
- Gli errori più comuni ;
- Le problematiche sull'applicazione del DPR 445/00;
- L'Utilizzo dell'AVCPassPA .

7. L'AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO .

- Il criterio del prezzo più basso ;
- Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ;
- La commissione giudicatrice ;
- L'aggiudicazione (infraprocedimentale) ;
- I metodi scientifici di valutazione delle offerte come da determinazione 7/2011 AVCP ed allegati G,P,M del DPR 207/10 (come da D.Lgs 50/16)
- Topsis
- Evamix
- Aggregativo compensatore

8. LA STIPULA DEL CONTRATTO - IL PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI .
   - Alcune deroghe al periodo STAND STILL (art 32 comma 10 D.lgs 50/16) ;
   - I controlli ulteriori (DM 40/2008) .

9. Le fasi successive:
   - IL CONTROLLO SUCCESSIVO
   - L'ACCESSO AGLI ATTI
   - LA PUBBLICITA'
   - LA POST INFORMAZIONE

10. LA SCRITTURA DI PROCEDURE CON L'UTILIZZO DEL FLOWCHART con METODICHE UNI ISO
11. IL RITORNO DELLE INFORMAZIONI per il CONTROLLO ANTICORRUZIONE
12. PANORAMICA SULLE DIVERSE NORME COLLEGATE A DIVERSO TITOLO .

Codici di comportamento

In ossequio ed in osservanza del disposto di cui al d.P.R. 62/13, questa amministrazione ha predisposto un proprio codice di comportamento che verrà implementato, in revisioni successive, ad intervenute modifiche normative e/o specifiche, sopravvenute esigenze dell'Ente. Verranno inoltre disciplinate alcune problematiche non obbligatorie e non previste dal PNA nelle quattro aree a rischio, in particolare :

- Si rimanda al codice dell'Ente Locale nelle more dell'adozione del Codice di Comportamento interno che avverrà entro il 30/04/2017

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità non sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

PROTOCOLLI e PROCEDURE DA IMPLEMENTARE IMMEDIATAMENTE o già in essere.

1 - Selezione del fornitore.
2- Qualificazione del fornitore .
3-Determinazione dell'oggetto.
L'identificazione e la determinazione dell'oggetto di gara (propria od impropria che sia) verrà fatta in modo da aderire alle definizioni proprie del CPV, direttiva UE, ultima traduzione italiana disponibile.
4- Selezione della ditta aggiudicataria mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa. Ci si rifarà alla determinazione 7/2011 AVCP con l'utilizzo delle formule scientifiche contenute negli allegati G,P,M del DPR 207/10 , in particolare i metodi saranno quelli di :

- Electre
- Topsis
- Evamix
- Aggregativo compensatore

5 Stipula del contratto
6-Controlli DM 40/08
7- Controlli sulla qualità dei contratti (esecuzioni, forniture etc.)

I punti da 1 a 7 sono solo alcuni derivanti dall'articolo 32 del D.lgs 50/16

I punti da 1 a 7 appena descritti saranno dettagliati da documenti intitolati alle diverse procedure.

PROCEDURA 1

Finalità : Implementare un archivio dove poter accingere ai fornitori di beni, lavori e servizi.

Attività prodromiche : NESSUNA.

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Controlli come se si trattasse di un bando .

Strumenti da utilizzare : Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale.

Risultato : DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare.

PROCEDURA 2

Finalità : Qualificare il fornitore in funzione dell'occorrenza .

Attività prodromiche : PROCEDURA 1

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Controlli come se si trattasse di un bando .

Strumenti da utilizzare : Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale.

Risultato : DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare già qualificate .

PROCEDURA 3

Finalità : Utilizzare una terminologia ed una classificazione unica per l'oggetto del bando .

Attività prodromiche : NESSUNA

Tempistica : IMMEDIATA.

Azioni da eseguire : Ricerca dell'oggetto nel c.d. CPV

Strumenti da utilizzare : http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes-cpv_it.htm

Risultato : Nomenclatura degli oggetti d'appalto uniformata.

PROCEDURA 4

Finalità : Creare un sistema scientifico di valutazione delle offerte da consegnare ai commissari nominati .

Attività prodromiche : Preparazione di una griglia oggettiva di valutazione.

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Realizzazione di griglie e subprocedure in funzione delle gare (a prevalenza di lavoro, di pregi scientifici, di qualità esecutiva e.g.)

Strumenti da utilizzare : matrici triangolari a confronto di coppie con n righe dove n = numero partecipanti – 1.

Risultato : introduzione della sola discrezionalità tecnica.

PROCEDURA 5

Finalità : Stipulare un contratto efficace .

Attività prodromiche : Controlli dei punti in procedure precedenti.

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Consultare l'ufficio rogante , controllare opposizioni.

Strumenti da utilizzare : NA

Risultato : Rendere efficace un contratto dopo lo stand still.

PROCEDURA 6

Finalità : Sostituirsi all'agente delle riscossioni in caso di inadempienze delle ditte creditrici in virtù di un contratto.

Attività prodromiche : immatricolazione in Equitalia.

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Controlli AdR

Strumenti da utilizzare : acquistinretepa

Risultato : Estinzione del Ns debito con il fornitore di beni, lavori, servizi.

PROCEDURA 7

Finalità: Controllare la corretta esecuzione del contratto, in caso negativo rilevare le NC ed applicare le penalità contrattuali .

Attività prodromiche : NESSUNA

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Controlli puntuali.

Strumenti da utilizzare : Schede tipo delle NC con annotazioni nelle schede fornitori

Risultato : Implementare ulteriormente il DB dei fornitori e nel caso di NC gravi o copiose applicare l'articolo 332 comma 2 ultimo capoverso del DPR 207/10.

PROCEDURA 8

- Se l'importo dell'acquisto è inferiore ad € 40000 viene richiesto al RUP il rilascio di un CIG
- Se l'importo dell'acquisto è pari o superiore ad € 40000 viene richiesto al RUP un CIG preso dal Sistema Monitoraggio Gare, c.d. SI.MO.G
- IL CIG viene comunicato al fornitore di bene o servizi che dovrà indicarlo in fattura .
- Al ricevimento della fattura l'amministrazione di AES controllerà la fattura nella forma e nella sostanza, qualora la fattura non avesse tutti gli elementi potrà essere rifiutata a mezzo PEC o PCC.
- Dopo il ricevimento ed il non rifiuto verrà contabilizzata come da tradizione e da tecnica della ragioneria e della computisteria con il metodo della partita doppia e con i crismi del DPR 633/72 avendo però l'accortenza di aggiungere i dati propri delle norme della PA.
- Dopo la contabilizzazione verrà indicato, se non possibile con il software, con un foglio di allungamento se l'acquisto è stato effettuato con affidamento diretto , procedura competitiva od ad evidenza .In tutti i casi in cui non ci sia l'affidamento diretto negli stessi modi verranno aggiunti i nominativi di tutte le ditte attrici del procedimento.

ATTIVITA' PRODROMICHE :
Richiesta al fornitore del software di predisporre le seguenti ulteriori informazioni alla registrazione passiva dei documenti fiscali :

- Impegno di spesa del gg/mm/aaaa
- Numero di Codice Identificativo di Gara , in breve CIG
- Numero di Codice Unico di Progetto, in breve CUP
- Tempi previsti di pagamento (differente dalla scadenza della fattura)

Queste informazioni devono essere :

- Obbligatorie, indicizzate ed indicizzanti, ripetibili.
  Tutto quanto in Procedura 8per armonizzare i sistemi contabili con le scadenze civilistiche, IVA, redditi, PCC, monitoraggio ANAC.

PROCEDURA 9

- Le fatture passive saranno gestite tramite il Portale del MEF denominato "PIATTAFORMA CERTTIFICAZIONE CREDITI" od anche "PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI"
  L'utenza principale , senza limite di potere è intestata al DG, che può creare ulteriori utenti limitandone i poteri (nel modus e nel quantum)
- L'attività iniziale consiste nel verificare le fatture entro quindici giorni , e rifiutarle se non conformi alle norme, all''ordine sotteso etc.
- Eventualmente viene modificata la data di scadenza ai sensi del D.lgs 231/2002
- Successivamente la fattura elettronica viene classificata in spesa corrente CO od in spesa di investimento CA
- Viene alla fine scissa e pagata .
  ATTIVITA' PRODROMICHE :

- Iscrizione PCC

VANTAGGI : Gestione dei CIG in contabilità, miglior monitoraggio delle fatture e del tempo di pagamento, utilizzazione dell'articolo 7bis del D.Lgs 33/13 (FOIA 97/16) per gli indici .

PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO DELLE PROCEDURE 1-7 (ed 8 con il PTPC 2015-2017) e 9 (PTPC 2018-2020)

Protocollo degli acquisti dei beni , dei servizi e dei lavori. Non è possibile mettere in pagamento senza un giustificativo contabile.

NOTE ALLE PROCEDURE 1-7 (e salvaguardia)

Le procedure prevedono delle deroghe che vanno sempre motivate, ogni deroga deve essere annotata, un susseguirsi di deroghe identiche farà variare le procedure in quanto evidentemente non confacenti alla realtà dell'amministrazione.

LO STATO DI AVANZAMENTO

- Iscrizione AVCP SA FATTO
- Iscrizione AVCP CONTRIBUENTE FATTO
- Iscrizione AVCP AUSA FATTO
- Iscrizione AVCP RASA FATTO
- Iscrizione AVCPass FATTO
- Iscrizione IndicePA FATTO
- Iscrizione VerifichePA FATTO
- Iscrizione DPF PERLAPA PA FATTO
- Iscrizione DFP PERLAPA PD FATTO
- Iscrizione DFP PERLAPA RPC FATTO
- Iscrizione DFP PERLAPA RT FATTO
- Iscrizione DFP PERLAPA PC FATTO
- Iscrizione EQUITALIA DM 40/08 FATTO
- Iscrizione CONSIP CONVENZIONI FATTO
- Iscrizione CONSIP MEPA ed AQ FATTO
- Iscrizione Tesoro MEF PCC FATTO

Quanto sopra si intende effettuato, in corso invece :

- Redazione Piano CO – DR ex art. 50 bis D.Lgs 82/05, è stato chiesto all'ente locale la condivisione delle risorse necessarie.

NUOVI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL DL 66/14 e DL 90/14

- Modifiche alla FatturaPA (ed adozione entro il 31/03/2015 con codice da attribuire)
- Registro delle fatture
- Rilevazione debiti dal 01/01/2016 al 31/12/2016
- Comunicazione AGID archivi
- Conservazione sostitutiva
- Atti prodromici all'applicazione del DPCM attuativo al DLgs 82/05 , Dlgs 235/10 e D.Lgs 179/16 da attuarsi nei termini dell'articolo 61 del 179

OSSERVAZIONI SUL PIANO TRIENNALE TRASPARENZA ed INTEGRITA'

Il Piano Triennale Trasparenza ed Integrità deve essere considerato come un elemento strumentale al PTPC, come chiaramente scritto nelle norme di riferimento (L. 190/12 e D.Lgs 33/13).

Nella tempistica di piena armonizzazione dei due piani non può esimersi il concetto di integrazione documentale e comunicazione *just in time* delle informazioni.

Giocoforza, il sistema di monitoraggio automatico messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri c.d. BUSSOLA DELLA TRASPARENZA restituisce un falso negativo nell'interrogazione.

Visto il risultato la programmazione triennale sulla trasparenza (che visto l'allegato al citato decreto potrebbe essere positivo) sarà focalizzata sulla integrazione dei sistemi informativi e sulla comunicazione interna.

Altro obiettivo da raggiungere sarà la predisposizione dell'albo pretorio on line con la possibilità di utilizzare atti firmati digitalmente come previsto dal Vademecum della Funzione Pubblica. Pag.9, par.4, numero 3.

Necessita di una formale indicazione, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", del REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA.

AES ha adottato un sistema di controllo sulla pubblicazione degli atti, ormai quasi a regime , raggiungibile in angriecoservizi.online

OSSERVAZIONI Finali.

Per quanto non trattato si rimanda ai PIANI TRIENNALI dell'anno precedente ed alla relazione di attuazione degli stessi.

Questa amministrazione vuole intendere tuttavia i suddetti piani non come una cristalizzazione dei fatti, ma come elemento dinamico, anche in ragione delle variazioni normative che derivano dall'esterno, a titolo d'esempio: il PNA di prossima emanazione.

Per quanta riguarda la programmazione temporale nell'arco del triennio si deroga indicando come unica priorità quella dell'armonizzazione dei sistemi informativi con l'amministrazione trasparente, con l'albo pretorio, con il profilo del committente.

Solo dopo aver raggiunto tale circostanza verrà data la programmazione propria del piano.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

In considerazione del fatto che

a) Nell'amministrazione esiste un solo dirigente ;

b) la misura della rotazione del personale "Dirigente", o in alternativa dei capi settore, nella funzione di Coordinatori delle attività preposte, risulterebbe ridondante rispetto alle attività , creando di conseguenza, gravi inefficienze ed inefficacie dell'azione amministrativa,

Il vecchio piano di competenza 2014-2016.

Azioni previste per il 2014

1) Implementazione strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura, ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase.
2) Impostazione e attuazione processo di rigoroso monitoraggio tra ANGRI ECO SERVIZI e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).
3) Comunicazione formalizzata tra il responsabile AC ed i responsabili che si interfacciano con le seguenti altre istituzioni :
- Dipartimento Funzione Pubblica per il controllo ed il monitoraggio degli incarichi ex art. 53 D.lgs 165/01
- DigitPA per la comunicazione degli adempimenti relativi alla conservazione dei dati ed al piano DR – Co in ottemperanza dell'articolo 50 bis del Dlgs 82/05
- AVCP, VerifichePA, Casellario delle imprese, INPS-INAL-CASSA EDILE- Società di Attestazione, et simili per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.
4) Realizzazione di una area INTRANET per la condivisione di tutto quanto fin sopra.
5) Programma di budget ex art 271 DPR 207/10
6) Abilitazione ai servizi di Fatturazione elettronica
7) Piano della certificazione dei crediti.
8) Ristrutturazione del sito web per applicare il D.lgs 33/13
9) Scrittura di procedure
10) Analisi interne per l'utilizzazione di procedure ISO su base volontaria, in particolare serie 9001,14001,26000

Azioni previste per il 2015

Quanto per il 2014 con migliorie
Integrazione dei processi anche in forza della pubblicità del D.Lgs 33/13
Integrazione e mappatura con feed back

Azioni previste per il 2016

Quanto per i precedenti anni con migliorie
Analisi della corruzione percepita

Tutti i processi saranno gestite con le procedure tipiche "LEAD AUDITOR" su base ISO 31000, mediante STAGE 1 et STAGE 2.

Tutto quanto sopra si evidenzia che l'applicazione del DLgs 39/2013 e del D.lgs 33/2013 saranno fatti di concerto con l'ente locale Comune di Angri per motivi ovvi di dipendenza funzionale, tuttavia il sito web sarà ridisegnato ed anche l'integrazione orizzontale e verticale dei processi sarà rivista in funzione della c.d. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di cui l'articolo 9 comma 1 D.lgs 33/13.
Per lo stesso motivo anche l'applicazione del DPR 62/13 sarà aderente alle direttive che giungeranno dall' ENTE LOCALE, tuttavia si precisa che coia del CCNL è da tempo stato consegnato agli operatori di AES e che questa direzione deroga integralmente il comma 2 dell'articolo 4, nel senso che a prescindere dal valore del regalo, questo sarà sempre rifiutato, o se impossibilitati a farlo, raccolto, censito e donato ad associazioni presenti sul territorio.

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANN
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazion
sito istituzionale dell'amministrazione.
Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici u
la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, success
(Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n.
dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni d selezionate)*
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**
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	
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 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	Si (indicare le modalità di integrazione)	
2.D.2	No (indicare la motivazione)	**X**
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)	X
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):**	
3	**MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)**	
3.A	**Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)**	
3.A.1	Sì	**X**
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016	

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)	**X**
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 PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)	
3.C	**Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):**	
4	**TRASPARENZA**	
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**	
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	**X**
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016	
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTI con riferimento all'anno 2016	
4.B	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico**	
4.B.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.B.2	No	**X**

4.C	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:**	
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	**X**
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016	
4.C.3	No, non era previsto dal PTTI con riferimento all'anno 2016	
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	**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 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)	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	**DOTT. VINCENZO DE PRISCO**
5.C.5	Formazione in house	
5.C.6	Altro (specificare quali)	
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:**	
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**	
6.A	**Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:**	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	

6.B	**Indicare se nell'anno 2016 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 2016	
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	**X**
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	Sì	
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	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 2016	
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	**X**
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	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	**X**
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	
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	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	**X**
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 SEGNALA 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 2016	
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	
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	**X**
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	Si, (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	
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	
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	
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 2016 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)	**1**
12.A.2	No	
12.B	**Indicare se nel corso del 2016 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 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	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 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	Sì, peculato – art. 314 c.p.	
12.D.2	Si, 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	**X**

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	
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:**	

Modifiche apportate il giorno 10.03.2017 al PTPC

E' stato monitorato il flusso di pubblicità e qualità dei dati all'ANAC per la scadenza dell'articolo 1 comma32 della L. 190/12, appresso il report.

Si ricorda che saranno effettuati più tentativi di accesso alle URL comunicate, pertanto il buon esito dell'eventuale correzione di quanto pubblicato, sar
FALLITO a SUCCESSO. Maggiori indicazioni sono presenti al seguente link http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Dichia
documento di specifiche tecniche e nelle FAQ.

Metadati

titolo Registro comunicazioni Art.1 comma 32 L.190/2012

descrizione Registro delle comunicazioni PEC pervenuto all'Autorità

pubblicato da Autorità Nazionale Anticorruzione

licenza CC-BY-ND

frequenza di aggiornamento giornaliera

ultimo aggiornamento 17/03/2017 15:02

parole chiave L190, contratti pubblici, CIG, gare, lotto, affidamenti, partecipanti

2015 2016 2017

angri Ricerca...

CF Amministra...	Denominazione Amministrazione	Identificativo messaggio PEC
00555190651	COMUNE DI ANGRI	4681D547.0006265F.4CD3E0BE.BEB2BE88.posta-c
03853810657	ANGRI ECO SERVIZI	4682CDB3.000CE438.5C22DB68.A6A0E5B3.posta-

Osservazioni PIANO 2017-2019 e cronoprogramma. Modifiche del 20.03.2017.

Il comune di Angri, in un'ottica di collaborazione ha spinto quest'amministrazione ad aumentare le aree di controllo e le procedure attuative sulle stesse, essendo l'intenzione di AES collimante con queste direttive, come evdenziato nella relazione ANAC da parte del RPC già pubblicata in AT e riportata nello stesso PIANO alle voci 2.E.3 ed 2.F.

Viste le raccomandazioni ricevute che si allegano al piano e le linee guida contenute nella determinazione n.241/2017 ci si impone la data attuativa del 30/04/2016 per l'adeguamento.

Angri Eco Servizi deve forzatamente rivedere gli obiettivi, anche in forza dei nuovi adempimenti che derivano dalla determinazione n. 12 del 28/10/2015 introducendo delle nuove aree da presiedere ai fini della lotta alla corruzione , in particolare :

- Rischi ambientali
- Gestione delle entrate e delle uscite

Si ritiene necessario coinvolgere il nuovo CDA nella mappatura dei rischi delle aree suddette oltre che nella stesura del nuovo regolamento dei pubblici dipendenti ex DPR 62/2013.

Allegati :

- D.Lgs 33/13
- DPR 62/13
- Modello Whistleblower
- Scheda ISO 31000:10
- Allegato 4 PNA 11-09-13 misure esemplificative
- Allegato 5 PNA 11-09-13 tabella livello rischi
- Allegato 6 PNA 11-09-13 principi ISO 31000:10
- CODICE ETICO
- CLAUOLA RISOLUTIVA CODICE ETICO – MODELLO 190 (PROFESSIONISTI)
- CLAUOLA RISOLUTIVA CODICE ETICO – MODELLO 190 (IMPRESE)
- Ulteriori aree da controllare e mappare date dall'Ente Locale di afferenza