Napoli, 5 dicembre 2015

*Spett.li* ***Comuni Soci***

*Ai Sig.ri* ***Sindaci***

*Ai* ***Responsabili Prevenzione Corruzione***

*Ai* ***Responsabili per la trasparenza e integrità***

*Ai* ***Responsabili dei Servizi***

**AL VIA LA COMUNITÀ PROFESSIONALE**

**SPORTELLO ANTICORRUZIONE**

**SOFTWARE E SERVIZI AMMINISTRATIVO- GESTIONALI GRATUITI PER I SOCI ASMEL**

**AGGIORNATI ALLA DETERMINAZIONE ANAC 12/2015**

La prevenzione dei **fenomeni corruttivi o causa di danno erariale** assume sempre maggiore rilevanza, come mostra l’inasprimento delle conseguenze penali dei reati di corruzione, le maggiori sanzioni previste in caso di violazioni dei contenuti del **Piano triennaledi prevenzione della corruzione** (PTPC) e del **Codice di comportamento** nonché per il mancato aggiornamento dei Piani e per Piani non corrispondenti al grado di rischio dell’Ente.

La recente[Determinazione ANAC n. 12/2015](http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2015/PNA%20-%20Aggiornamento%202015_sito.pdf) di aggiornamento del PNA evidenzia l’inadeguatezza dei PTPC attualia cominciare dalla mancanza di coordinamento operativo con il **Programma per la Trasparenza** (Ptti), con il **Piano delle Performance**, il **Documento unico di programmazione** (DUP) e tutti gli altri atti a valenza generale.

È necessario, pertanto, supportare il RPC, i suoi Referenti e tutti i dipendenti nella concreta attuazione di misure idonee a conciliare la programmazione e la pianificazione, da un lato, con l’attuazione, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione, dall’altro lato, allo scopo di **garantire il concreto funzionamento**, nel corso del tempo, del PTPC e del PTTI in relazione al contesto di ciascun Ente, anche al fine di evitare le numerose responsabilità amministrative e penali in capo al RTPC, connesse alla nuova disciplina.

A tal fine ASMEL ha promosso la ***Comunità professionale e di pratica*** [***www.sportelloanticorruzione.it***](http://www.sportelloanticorruzione.it)che comprende **Assistenza amministrativo-gestionalecontinua,Formazione obbligatoria 2015 e Software per aggiornamento e monitoraggio dei Piani e per il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti**.Utilmente si alleganoModulo di Richiesta e Condizioni di Attivazione **GRATUITA PER I SOCI ASMEL**.

Tra i servizi anche le sessioni di **supporto personalizzato** con possibilità di risposte ai quesiti e **colloquio con i nostri esperti via chat** per programmare l’intervento su misura con l’indicazione delle possibili opzioni organizzative per: rotazione del personale, obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse, formazione di commissioni, conferimento di incarichi, individuazione di incompatibilità, semplificazione di procedure e responsabilità,nominadi referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Per chiarimenti ulteriori è possibile contattare il Numero verde 800 165654 oppure scrivere alla casella mail [posta@asmel.eu](mailto:posta@asmel.eu). Cordiali saluti.

|  |  |
| --- | --- |
| Il Presidente  Giovanni Caggiano | pinto copiaIl Segretario generale  Francesco Pinto |

**CONDIZIONI DI ATTIVAZIONE**

*No associati Asmel*

### ART. 1 – CONTENUTI

SPORTELLO ANTICORRUZIONE consente di conciliare gli ambiti della regolarità e correttezza amministrativa, con quelli della trasparenza e della prevenzione della corruzione degli enti locali.

**AGGIORNAMENTO/REVISIONE PTPC E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

*I piani triennali di prevenzione della corruzione e il programma per la trasparenza non sono strumenti statici ma soggetti a continui cambiamenti in relazione a cambiamenti organizzativi/gestionali/economico-finanziari. Compitospecifico del Responsabile Anticorruzione è relazionareannualmentesui risultati dell’attivitàsvolta, al fine di assicurareun costante monitoraggio dello stato di rischio dell’Ente e vigilaresul rispetto del PTPC, aggiornandoannualmentele misure di prevenzione.*

- Guida “passo passo”perla redazione della Relazione annuale del RPC entro il 15 dicembre di ogni anno, termine prorogato quest’anno al 15 gennaio 2016: adempimenti espletati, misure organizzative adottate e risultati dell’attivitàsvolta (art. 1 c. 14 Legge 190/12), invio all’organo di indirizzo dell’ente e pubblicazione sul sitoweb istituzionale.

- Assistenza per redazione del DUP entro il 31 dicembre tramite schemi - tipo di Obiettivi strategici e di Azioni per Anticorruzione, Trasparenza e Regolarità amministrativa.

- Assistenza per l'aggiornamento/modifica dei Piani entro il 31 gennaio alla luce dei nuovi indirizzi del PNA 2015 in particolare per l’elaborazione dei criteri di selezione dei dipendenti da inserire nei piani di formazione,delle nuove misure di prevenzione, degli indicatori, dei target e per la valutazione di adeguatezza e di "funzionamento" del piano.

- Schemi e procedure operative per valutazione ex post e progettazione delle azioni correttive.

- Software on-line per aggiornamenti e stampe di PTPC, Relazione annuale, Avvisi, Regolamenti, delibere, ecc. Il software è"tagliato su misura" per i Comuni, consente di tracciare l’attività di vigilanza e monitoraggio del RPC, ed è sempre disponibile su internet per eventuali necessità di provare quanto previsto dal comma 12 lett. a) e b) dell’art. 1 della Legge 190/2012. Le funzionalità principali sono: monitoraggio - gestione delle comunicazioni - gestione dei documenti allegati ai monitoraggi – reportistica.

**CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEGLI ATTI**

*Il sistema anticorruzione di ogni ente locale è soggetto*

*a controllo interno e audit (delle singole misure anche per la trasparenza).*

- Schemi e procedure operative per implementare il sistema dei controlli interni con specifici ulteriori controlli, in particolare, nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

- Modulo software per gestire il procedimento e integrarlo con tutti i controlli interni dell’ente (piano performance, DUP, ecc) tracciando i relativi dati.Il software è conforme all’art. 147 bis, c. 2 del TUEL (come modificato dal D.L. 174/2012), dell’art. 11 del D.lgs. 150/2009 e integra una metodologia idonea alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012).Il controllo viene svolto utilizzando metodi di analisi e di campionamento condivisi e produzione di risultati oggettivi facili da interpretare.

**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

*Dopo la legge anticorruzione la contestazione di illecito all’Ufficio Personale, anche alla luce della nuovo Codice di comportamento DPR 62/2013, è divenuta, nei fatti, obbligatoria per i dirigenti e i responsabili con conseguente necessità di gestire il relativo procedimento disciplinare.*

- Schemi e procedure operative per verifica/aggiornamento del Regolamento, per la gestione del procedimento disciplinare e per proposte relative ai codici di comportamento.

- Modulo software che consente di gestire il procedimento e di tracciare i relativi dati.

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITO E TUTELA DEI SOGGETTI SEGNALANTI**

*Si tratta di adempimenti nuovi (determina ANAC 6/2015), rispetto all'attuazione dei quali le difficoltà dei Comuni sono di notevole entità e sono rilevanti le responsabilità, dall’omissione di atti di ufficio.Il servizio comprende:*

- Assistenza per gestire le segnalazioni ad ANAC/AG oppure all’RPC il procedimento che ne consegue e per le misure di tutela dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

- Modulo software che consente di gestire il procedimento e di tracciare i relativi dati.

**FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

*Si tratta di uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità. In questo ambito la formazione è: obbligatoria, continua, in quanto collegata ai piani anticorruzione, ai programmi per la trasparenza e, al codice di comportamento, in deroga ai vincoli del patto di stabilità.*

- Assistenza per piano formativo annuale da inserire nell'ambito del piano di corruzione e da correlare al piano formativo dell’ente locale.

- Erogazione corsi di formazione,anche in diretta via internet, rivolti a tutti i dipendenti (livello base) e rivolti ai soli responsabili delle aree a maggiore rischio di irregolarità amministrative, ovvero:*gestione appalti, acquisizione e progressione del personale, edilizia eurbanistica, erogazione di contributi e vantaggi economici, autorizzazioni e concessioni, procedimenti sanzionatori*.

**PIATTAFORMATRASPARENZA**

*La trasparenza costituisce la più importante misura di prevenzione della corruzione. Implica la pubblicazione e l’aggiornamento di dati, informazioni e documenti continuamente allineato gli sviluppi normativi (Legge 124/2015).*

- Assistenza continua per individuare gli obblighi dipubblicazione anche non presenti nel decreto legislativo 33/2013e per tracciare le pubblicazioni effettuate, quelle in corso e tutti gli altri adempimenti con possibilità di elaborazione automatica di report, verifiche sullo stato di attuazione della normativa con riferimento alle disposizioni attuative dell’art. 7 della Legge 124/2015, allarmi in caso di scostamenti, suggerimenti per l'implementazione del livello di trasparenza.

- Modulo software integrabile graficamente e interoperabile con i gestionali in uso all'enteper la gestione e la pubblicazione dell'area "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Le credenziali di accesso alla comunità on-line, il Calendario degli incontri e le date delle sessioni di supporto personalizzato, saranno inviati dopo l’attivazione (per gli enti non associati dopo il ricevimento della documentazione dell’avvenuto pagamento).

### ART. 2 – ESPERTI

SPORTELLO ANTICORRUZIONE è promosso da ASMEL edè curato da team di Esperti amministrativo - gestionali ed esperti di diritto e processo amministrativo e diritto penale dei contratti con il coordinamento dell’avvocatoVito RIZZO, amministrativista, esperto di diritto europeo appalti.

### ART. 3 – CANONE PER NON ASSOCIATI

Per gli enti associati ASMEL,lo SPORTELLO ANTICORRUZIONE è GRATUITO.

Nella tabella sono riportate le tariffe per fasce demografiche e alnetto dell’IVA, esclusivamente per eventuali Enti non associati interessati alla attivazione.

La tariffa è imputabile all’intervento n. 3 della spesa corrente in quanto trattasi di servizi di assistenza amministrativo-gestionale. Si allega schema di determinazione per l’acquisizione di tali servizi mediante procedure in economia (ex art. 125, comma 11 del d.lgs. n. 163/2006).

|  |  |
| --- | --- |
| **Fasce di popolazione** | **Enti NON ASSOCIATI** |
| Fino a 5.000 abitanti | € 2.500 |
| Fino a 10.000 abitanti | € 4.800 |
| Fino a 20.000 abitanti | € 9.200 |
| Oltre 20.000 abitanti | A preventivo |

### ART. 4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il programma viene attivato al momento in cui perviene ad ASMEL la documentazione dell’avvenuto pagamento, che può essere effettuato mediante bonifico bancario intestato a ASMEL Associazione presso Banca Sella IBAN IT47N0326822300052847411110 entro 60 gg d.f.

### ART. 5 - RESPONSABILITÀ

Il programma è fornito conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati è necessario per eseguire il Servizio. Asmel si riserva il diritto di modificare le specifiche tecniche e operative di erogazione del Servizio, rendendole note all’utente. L’utente dovrà attenersi alle modalità di utilizzo del Servizio indicate e conservare con la massima riservatezza e diligenza le credenziali di accesso al Servizio, obbligandosi a non cederli a terzi a nessun titolo, manlevando Asmel da ogni spesa, danno o pregiudizio, diretto o indiretto.

### ART. 6 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie, il committente riconosce la competenza esclusiva del Foro di Napoli.

|  |  |
| --- | --- |
| Data  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Timbro e firma del Sindaco  e/o del Dirigente Responsabile  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### ART. 7 - APPROVAZIONE SPECIFICA

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 del C.C. si approvano specificatamente le seguenti clausole di cui agli articoli: 1 –3 - 4 - 5 – 6.

|  |  |
| --- | --- |
| Data  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Timbro e firma del Sindaco  e/o del Dirigente Responsabile  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Informativa ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. – Codice Privacy. I dati acquisiti sono utilizzati esclusivamente da Asmel per la divulgazione delle proprie iniziative. Come noto, vi competono tutti i diritti previsti dall'art. 10 del D.lgs. n. 196/2003.*

**MODULO DI RICHIESTA**

***PER I NON ASSOCIATI ASMEL***

*da compilare e inviare alla casella mail* [***posta@asmel.eu***](mailto:posta@asmel.eu)

Il Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rappresentato da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RICHIEDE L’ATTIVAZIONE DELLA COMUNITÀ PROFESSIONALE

**ANTICORRUZIONE**

**SOFTWARE E SERVIZI AMMINISTRATIVO E GESTIONALIAGGIORNATI ALLA DETERMINAZIONE ANAC 12/2015**

***A tal fine comunica che:***

L’Ente è associato ASMEL giusta deliberazione nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il/la referente per i rapporti di servizio è il/la dr./ssa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Settore/Ufficio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cell\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E- Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

L’Ente, come sopra identificato e individuato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara che le informazioni qui fornite sono esatte e veritiere.

Ecco i **servizi più utilizzati dai Soci Asmel aderenti alla community**

professionale e di pratica [www.sportelloanticorruzione.it](http://www.sportelloanticorruzione.it) :

* Video-Corsi e modulistica per la Formazione obbligatoria,
* Trasmissione all’ANAC dell’elenco, in formato xml, delle gare e contratti (art.1 comma 32 della Legge 190/2012),
* Schemi e tabelle in formato personalizzabile con le Istruzioni Operative per la compilazione del PTPC attualizzati alla determinazione Anac n. 12/2015,
* Istruzioni operative integrate con quelle Anac per la compilazione della Relazione annuale del RPC,
* Schema per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) comprensivo degli adempimenti anticorruzione,
* Software App Anticorruzione per poter gestire concretamente le diverse attività e scadenze,
* Consulenza on line personalizzata,
* Scadenzario degli adempimenti urgenti per RPC e RTI.

|  |  |
| --- | --- |
| **Luogo e data** | **Sindaco e/o Dirigente responsabile**  **(Timbro e firma)** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |