

COMUNE DI AVOLA
(SR)

N. 58

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

01-04-2021

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità 2021/2023- determinazioni

Il Segretario Generale

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n.19/2017 è stato approvato l'aggiornamento del PTPC/PTTI comunale 2017/2019;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.76/2018 è stato approvato il PTPC/PTTI comunale 2018/2020;
- con deliberazione della Giunta Comunale n.190/2019 è stato approvato il PTPC/PTTI comunale 2019/2021;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 204/2020 è stato approvato il PTPC/PTTI comunale 2020/2022;
- il Segretario Generale nella qualità di Responsabile Anticorruzione e della trasparenza ha predisposto la propria relazione per l'anno 2020, sottoposta ad apposita pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione;
- che la procedura di aggiornamento del Piano segue forme di consultazione interne ed esterne;
- il PTPC/PTTI, in quanto atto programmatico, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto con il Piano delle Performance, con il quale deve essere realizzato un collegamento effettivo in ragione della necessaria integrazione degli obiettivi di trasparenza;
- il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 è stato differito al 30 aprile 2021;
- questo Ente non ha ancora provveduto all'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria 2021/2023;
- nel Dup in corso di elaborazione, sono contenuti di norma, gli indirizzi del Consiglio Comunale in materia;
- l'Anac con deliberazione n.12/2014 ha stabilito che l'Organo competente all'adozione del PTPC/PTTI è la Giunta Comunale;
- il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione non ha adottato l'aggiornamento 2020 al Piano Nazionale Anticorruzione e che pertanto l'ultimo approvato è quello approvato con delibera n°1064/2019;
- occorre provvedere annualmente, all'aggiornamento del PTPC/PTTI apportando le modifiche che si rendono necessarie sulla scorta dei Piani Nazionali Anticorruzione che si sono succeduti nel tempo;

-il Segretario Generale nella qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza deve presentare, annualmente le proprie proposizioni sulla base delle verifiche e dei monitoraggi eseguiti in corso d'anno da tutti i soggetti a ciò preposti;

Considerato che le attività di mappatura dei processi sono in fase di integrazione/aggiornamento unitamente al PTPC/PTTI comunale 2021/2023;

Visto lo schema di avviso pubblico finalizzato alla consultazione esterna per l'adozione del PTPC/PTTI 2021/2023;

Vista la determinazione sindacale di nomina del Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, n°33/2017;

Visti:

- il d.lgs. n.97/2016
- il d.lgs. n.33/2013
- la legge n. 190/2012,
- il D.Lgs. n. 165/2001,
- il D.Lgs. n. 267/2000,
- lo Statuto Comunale,
- il parere di regolarità tecnica e di legittimità espressi favorevolmente in conformità alla Legge;

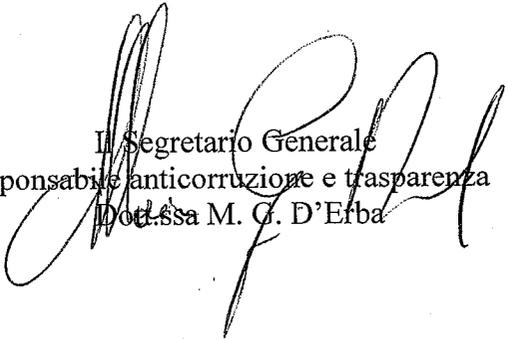
Propone

per le ragioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate, di:

- 1. prendere atto della relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'anno 2020, sottoposta ad apposita pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione;**
- 2. prendere atto dello schema di avviso pubblico finalizzato alla consultazione esterna per l'adozione del PTPC/PTTI 2021/2023;**
- 3. dare atto che la Giunta Comunale procederà all'approvazione dell'aggiornamento del PTPC/PTTI 2021/2023 in conformità alle disposizioni vigenti ed agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale in materia, che saranno contenuti negli strumenti di programmazione finanziaria in fase di predisposizione, nonché in base agli esiti delle consultazioni esterne ed interne in fase di svolgimento;**
- 4. di dare atto che le attività di esecuzione/aggiornamento del PTPC/PTPI 2021/2023 e della mappatura dei processi dell'Ente, sono in fase di svolgimento;**
- 5. di dichiarare il presente atto, ai sensi di legge, immediatamente esecutivo.**

Dalla Residenza Comunale, li 31.03.2021

Il Segretario Generale
Responsabile anticorruzione e trasparenza
Dot.ssa M. G. D'Erba



PARERI ED ATTESTAZIONI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTT. 53 E 55
DELLA L. 142/90 RECEPITA CON L.R. 48/91 e modificata dall'art. 12 della L.R.
23.12.2000 n. 30

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere

favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Avola, li 31/03/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA GRAZIA D'ERBA

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Avola, li _____

Per l'impegno di spesa si attesta, ai sensi dell'art.55 Legge 142/90, recepita con L.R. 48/91, la copertura finanziaria essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Avola, li _____

In esecuzione all'art.45 comma 4° dello Statuto Comunale in ordine alla regolarità dell'atto ed alla sua conformità alla legge
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Avola, li 31/03/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Grazia D'Erba

L'anno duemilaventuno, il giorno uno del mese aprile, alle ore 14,35, e seguenti, in Avola e nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

n°	AMMINISTRATORI	PRESENTI	ASSENTI
1	CANNATA GIOVANNI LUCA SINDACO	X	
2	GRANDE MASSIMO VICE SINDACO	X	
3	ORLANDO ANTONIO ASSESSORE		X
4	CALDARARO SIMONA //////////		X
5	BELLOMO LUCIANO //////////	X	
6	COSTANZO ZAMMATARO GIUSEPPE //////////	X	
7	IACONO PAOLO //////////	X	
8	GUARINO PAOLO //////////		X
TOTALE		5	3

Presiede il Sindaco Dott. Giovanni Luca Cannata

partecipa il Segretario del Comune Dott.ssa Maria Grazia D'Erba

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta, invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato ed a dichiarare l'atto Immediatamente esecutivo.

VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto;

VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt.53 e 55 della legge n.142/90, come recepita dalla L.R.n.48/91;

RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

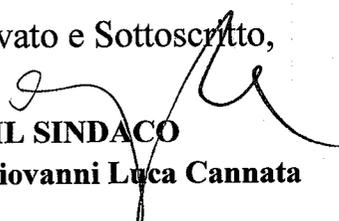
A voti unanimi;

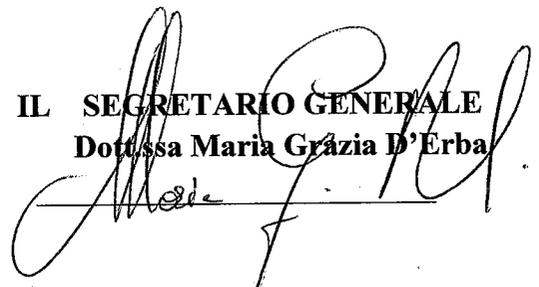
D E L I B E R A

- 1) DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto;
- 2) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento Immediatamente esecutivo.

Copia della presente deliberazione deve essere pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni, nonché trasmessa in copia per quanto di competenza/ per conoscenza ai seguenti uffici, Organi ed Enti:

Letto, Approvato e Sottoscritto,


IL SINDACO
 Dott. Giovanni Luca Cannata


IL SEGRETARIO GENERALE
 Dott.ssa Maria Grazia D'Erba

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune, in data _____ per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Avola, _____

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d' Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva trascorsi 10 (Dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione; -

È stata dichiarata immediatamente esecutiva; -

Avola, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario **CERTIFICA**, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi dal _____ al _____

Avola, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia Conforme all'originale per uso Amministrativo ed Ufficio

Avola, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia Conforme all'originale.

Avola, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI AVOLA
(Provincia di SIRACUSA)

AVVISO PUBBLICO

Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione/ Piano per la Trasparenza e l'Integrità

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ed ii;

Richiamato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e ss.mm.ed ii;

Vista la deliberazione G.C. n

Considerato che nell'anno 2020, questo Ente ha adottato il P.T.P.C/P.T.T.I;

Considerato altresì che annualmente il predetto Piano/Programma deve essere aggiornato e che la procedura di adozione segue forme di consultazione di soggetti interni ed esterni all'Ente portatori di interessi collettivi anche in occasione dell'aggiornamento di detto Piano/Programma;

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori di interessi) sono invitati a presentare le proprie osservazioni e le forme partecipative all'aggiornamento del Piano utilizzando l'allegato modulo da compilare e inviare entro il 31marzo p.v. con le seguenti modalità:

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.avola.sr.it
- tramite consegna diretta al protocollo del Comune.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Avola, lì

Il Segretario Generale
Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza
Dott.ssa Maria Grazia D'Erba

MODULO PER FAR PERVENIRE LE OSSERVAZIONI

Il sottoscritto _____, in qualità di soggetto interessato all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione/ Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Avola

- informato dell'intenzione del Comune di Avola di aggiornare il P.T.P.C./P.T.T.I. con procedura di consultazione pubblica di soggetti esterni all'ente, a garanzia della legalità e del rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- informato della possibilità di presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento e l'adozione del P.T.P.C./P.T.T.I.;

formula le seguenti osservazioni e/o proposte in qualità di soggetto esterno all'ente:

Il presente modello si consegna al Comune di Avola a mezzo: *(barrare opzione relativa)*

- posta elettronica certificata
- direttamente presso il Protocollo Generale del Comune

Data _____

Firma dell'interessato

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	90570896
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI AVOLA
Nome RPCT	MARIA GRAZIA
Cognome RPCT	D'ERBA
Data di nascita RPCT	20/08/1967
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	/
Data inizio incarico di RPCT	12/09/2017
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	/
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	/
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	/
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	/
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	/
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	/
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	/

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PPCCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	<p>Rispetto allo scorso anno, si rileva uno scostamento numerico e di efficienza positivo in ordine all'analisi dei processi comunali e dei rischi ad essi connessi. Tanto è avvenuto anche grazie alla maggiore conoscenza acquisita dal personale che si è tradotta in una maggiore sensibilità sulla materia</p>
1.A	<p>Stato di attuazione del PPCCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PPCCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Le attività procedono lentamente a causa, prevalentemente, della carenza di personale di livello medio alto nell'Ente e dei limiti assunzionali previsti dalla legge e dalle misure del Piano di Riequilibrio finanziario cui l'Ente è sottoposto</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PPCCT - Qualora il PPCCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PPCCT</p>	<p>L'azione di impulso del RPCT ed il rapporto sinergico esistente con i dipendenti comunali che svolgono la funzione di Referenti, costituiscono ancora oggi, gli elementi trainanti in materia</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PPCCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>L'ufficio di supporto risulta in atto sottodotato di personale, stante l'assenza nell'Ente, di un numero idoneo di unità di personale di Cat. C</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PPCCT</p>	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	L'attività di mappatura dei processi è stata avviata con ritardo, pertanto il monitoraggio delle misure introdotte saranno presumibilmente oggetto di apposito report da parte dei Referenti, nell'anno 2021. Si precisa che l'attività di mappatura comprende il monitoraggio delle misure in essere
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 e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
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	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Sì, parzialmente	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se		
2.F.1	afferiscono alle seguenti aree:	Sì	
2.F.2	Contratti pubblici	Sì	
2.F.2	Incarichi e nomine	Sì	

2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		
2.G	Indicare se il PRPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PRPCT con riferimento all'anno 2020	
3.B	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	TRASPARRENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	SI (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Solo in parte; in particolare, le sezioni contenenti gli elenchi inerenti gli affidamenti
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	SI (indicare il numero delle visite)	Il dato non è disponibile per il motivo che in atto il sito in dismissione ed il nuovo sito sono entrambi visibili al pubblico
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	SI (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	1 - ufficio Tecnico del Traffico-inoltrata ai sensi di tutte le disposizioni di legge vigente
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	SI (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	2 - Anagrafe e Stato Civile, Ufficio tecnico del Traffico SI precisa che una richiesta di accesso è stata inoltrata facendo riferimento a tutte le disposizioni di legge vigente
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	SI (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	vedi le risposte 4.C e 4.D
4.F	Ri' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	SI	I dati risultano in atto in fase di aggiornamento - vedi la risposta 4.H
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	sono stati fatti dei controlli a campione - vedi la risposta 4.H
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il Comune ha implementato il nuovo sito avvalendosi del personale comunale. Questa operazione è stata lunga e laboriosa. L'iter si è concluso recentemente, mediante l'acquisizione delle certificazioni necessarie. Questo processo ancorché economico, ha comportato un disservizio in materia cui gli uffici stanno ponendo rimedio
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	SI	per l'anno 2019/2020

5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PRPCT	Si	Ha riguardato anche questo argomento
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	ISTITUTO EUROPEO DI STUDI UNIVERSITARI. Il corso è stato fornito gratuitamente
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Non sono stati somministrati i questionari valutativi
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	11	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	245	trattasi di Responsabili di Settore/Posizione organizzative una parte rilevante dei dipendenti presta servizio part-time
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti)	La prevenzione del rischio è stata una concausa sempre rilevata nelle determinazioni sindacali di nomina e/o modifica dei Responsabili di Settore
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	Si	
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	No, la misura non era prevista dal PRPCT con riferimento all'anno 2020	Era già stata fatta una verifica in tal senso nell'anno 2019. Le misure sono contenute nell'apposito regolamento comunale.

7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconfirmità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	Vedi la risposta 7.A
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	No, la misura non era prevista dal PRPT con riferimento all'anno 2020	Vedi la risposta 7.A. Le misure sono contenute nell'apposito regolamento comunale
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	Risulta in corso di adozione un apposito regolamento che ha già ottenuto l'assenso delle Organizzazioni Sindacali
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA TUTELA DEI DIPENDENTI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Si	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	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 (domanda facoltativa)		Non ci sono dati utili per il motivo le procedure aggiornate sono state inserite da poco tempo nel sito nuovo implementato
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)	Si	

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)	No	Si rappresenta che il codice in parola è in fase di revisione in base ai contenuti ed alle prescrizioni del Piano anticorruzione, e che le norme vengono richiamate, di norma nei contratti di fornitura di lavori beni e servizi
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	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 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	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-Bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	

12.D.1 2	Altro (specificare quali)		0	
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 delle sottostanti aree): <i>(domanda facoltativa)</i>			
12.E.1	Contratti pubblici		0	
12.E.2	Incarichi e nomine		0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0	
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No		
13	ALTRE MISURE			
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No		
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	No		
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA			
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1- quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No		
15	PANTOUFLAGE			
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No		

15. B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Non vi sono misure organizzative in tal senso, tuttavia nei contratti di lavoro, forniture e servizi viene inserita una apposita clausola
-------	---	-----------------------------------	---