



Città di Monopoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 del 08/02/2018

Oggetto: approvazione del PTPC 2018-2020

L'anno duemiladiciotto il giorno 8 del mese di febbraio alle ore 10:00 nel Palazzo di Città, in seguito a regolare convocazione dei singoli Assessori, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
1	ROMANI EMILIO	Sindaco	X	
2	CAMPANELLI GIUSEPPE	Vice Sindaco	X	
3	PERRICCI ROSANNA	Assessore	X	
4	ANNESE ANGELO	Assessore	X	
5	LACATENA STEFANO	Assessore		X
6	MITROTTI SERAFINO	Assessore		X

Assiste alla Seduta la dott.ssa Christiana Anglana Segretario Generale del Comune di Monopoli.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Emilio Romani, il quale invita i presenti a deliberare in merito alla proposta di deliberazione in oggetto DL-29-2018 del 31/01/2018.

LA GIUNTA

UDITA l'allegata relazione del SINDACO Emilio Romani

Dato atto che in riferimento alla presente proposta di deliberazione è stato acquisito l'allegato parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente responsabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi espressi in modo palese

APPROVA

la seguente deliberazione

Vista la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione";

Visto il PNA 2016 approvato con Deliberazione dell'Anac n. 831 del 3.08.2016;

visto l'aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione dell'Anac n. 1208 del 22.11.2017;

preso atto dei contenuti del suddetto Piano specie con riguardo all'assenza di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa ed alla necessità di potenziare le forme di monitoraggio circa l'attuazione del piano,

ritenuti i sopra descritti aspetti essenziali anche alla luce della necessità di porre in stretta correlazione la performance dell'Ente con gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione come emergente in sede di ultimo aggiornamento al PNA;

dato atto che già in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC del Comune di Monopoli per il triennio 2017-2019 si è inteso valorizzare questi aspetti;

dato atto altresì che è stato chiesto ai dirigenti di impostare moduli procedurali finalizzati a rendere automatizzate le procedure di monitoraggio circa l'attuazione delle misure;

ritenuto, sulla scorta del lavoro svolto, proseguire con il presente aggiornamento, il percorso avviato, con le seguenti azioni:

ricognizione e rielaborazione della mappatura dei processi,

abbinamento dei processi mappati ai soggetti responsabili,

nuova analisi e valutazione del rischio per processo;

associazione tra processi mappati e valutati alle misure specifiche introdotte;

abbinamento delle misure ai responsabili dell'attuazione delle stesse;

abbinamento di ciascuna misura al responsabile della verifica e del monitoraggio circa l'attuazione della stessa;

vista la scheda esemplificativa delle azioni sopra descritte;

visto lo schema di PTPC 2018-2020 qui allegato;

Visto l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

Visto l'articolo 1, comma 10 della predetta legge 6 novembre 2012, n. 190 secondo cui il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;

Vista altresì la nuova formulazione dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione indica in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al medesimo decreto;

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione dello schema di PTPC 2018-2020 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

Udita la Relazione del Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione per l'anno 2018;

Dato atto che il piano qui allegato sarà sottoposto all'esame dei consiglieri comunali e quindi corredato dell'eventuale necessario aggiornamento ferma restandone la piena operatività dalla data della sua approvazione;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute

nella richiamata determinazione Anac 12/2015, e dell'art. 7 della Legge 124/2015 (Legge Madia);

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Dato atto che il responsabile del PTPC, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

Visto il parere di regolarità tecnica;

Visti artt. 107, 151 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alle competenze gestionali dei dirigenti;

Visti, altresì:

- *la Legge 7 agosto 1990, n. 241*
- *il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;*
- *lo Statuto comunale;*
- *il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;*

all'unanimità

Delibera

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. Di approvare la proposta in oggetto e, per l'effetto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020, dando atto che lo stesso è corredato dell'elenco degli obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili;
2. Di approvare le azioni strategiche sopra elencate e la scheda esemplificativa allegata specificando che le stesse integrano per il corrente anno la performance organizzativa dell'ente;
3. Di demandare al responsabile della Prevenzione della Corruzione l'attività finalizzata al coinvolgimento dei consiglieri comunali e dei dipendenti nella fase di attuazione del piano;
4. Di dare atto che il presente Piano ha validità triennale e conserva la sua piena operatività ed efficacia sino alla data del suo aggiornamento annuale.

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi, espressi in forma palese,

D I C H I A R A

il presente atto immediatamente eseguibile

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO DELLA SEDUTA
(Christiana Anglana)
FIRMATO DIGITALMENTE

IL PRESIDENTE DELLA SEDUTA
(Emilio Romani)
FIRMATO DIGITALMENTE

Proposta di Deliberazione n. DL-29-2018 del 31/01/2018

PROPONENTE
SINDACO
Emilio Romani

AREA ORGANIZZATIVA:

Dirigente: Christiana Anglana

Responsabile del Procedimento: Christiana Anglana

Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020

La Giunta Comunale

Vista la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 nella quale l'Anac in sede di "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione"

Visto il PNA 2016 approvato con Deliberazione dell'Anac n. 831 del 3.08.2016;

visto l'aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione dell'Anac n. 1208 del 22.11.2017;

preso atto dei contenuti del suddetto Piano specie con riguardo all'assenza di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa ed alla necessità di potenziare le forme di monitoraggio circa l'attuazione del piano,

ritenuti i sopra descritti aspetti essenziali anche alla luce della necessità di porre in stretta correlazione la performance dell'Ente con gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione come emergente in sede di ultimo aggiornamento al PNA;

visto

dato atto che già in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC del Comune di Monopoli per il triennio 2017-2019 si è inteso valorizzare questi aspetti;

dato atto altresì che è stato chiesto ai dirigenti di impostare moduli procedurali finalizzati a rendere automatizzate le procedure di monitoraggio circa l'attuazione delle misure;

ritenuto, sulla scorta del lavoro svolto, proseguire con il presente aggiornamento, il percorso avviato, con le seguenti azioni:

ricognizione e rielaborazione della mappatura dei processi,

abbinamento dei processi mappati ai soggetti responsabili,

nuova analisi e valutazione del rischio per processo;

associazione tra processi mappati e valutati alle misure specifiche introdotte;

abbinamento delle misure ai responsabili dell'attuazione delle stesse;

abbinamento di ciascuna misura al responsabile della verifica e del monitoraggio circa l'attuazione della stessa;

vista la scheda esemplificativa delle azioni sopra descritte;

visto lo schema di PTPC 2018-2020 qui allegato;

Visto l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

Visto l'articolo 1, comma 10 della predetta legge 6 novembre 2012, n. 190 secondo cui il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;

Vista altresì la nuova formulazione dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione indica in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al medesimo decreto;

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione dello schema di PTPC 2017-2019 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

Udita la Relazione del Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione per l'anno 2018;

Dato atto che il piano qui allegato sarà sottoposto all'esame dei consiglieri comunali e quindi corredato dell'eventuale necessario aggiornamento ferma restandone la piena operatività dalla data della sua approvazione;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata determinazione Anac 12/2015, e dell'art. 7 della Legge 124/2015 (Legge Madia);

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Dato atto che il responsabile del PTPC, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-anticorruzione";

Visto il parere di regolarità tecnica;

Visti artt. 107, 151 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alle competenze gestionali dei dirigenti;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- *lo Statuto comunale;*

- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;

all'unanimità

Delibera

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

5. Di approvare la proposta in oggetto e, per l'effetto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020, dando atto che lo stesso è corredato dell'elenco degli obblighi di pubblicazione e dei relativi responsabili;
6. Di approvare le azioni strategiche sopra elencate e la scheda esemplificativa allegata specificando che le stesse integrano per il corrente anno la performance organizzativa dell'ente;
7. Di demandare al responsabile della Prevenzione della Corruzione l'attività finalizzata al coinvolgimento dei consiglieri comunali e dei dipendenti nella fase di attuazione del piano;
8. Di dare atto che il presente Piano ha validità triennale e conserva la sua piena operatività ed efficacia sino alla data del suo aggiornamento annuale.

Con separata votazione,

Delibera

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione:

FAVOREVOLE

Monopoli, 31/01/2018

IL DIRIGENTE

(Christiana Anglana)
FIRMATO DIGITALMENTE

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

Il sottoscritto Segretario Generale su conforme attestazione dell'incaricato della pubblicazione, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on line dal 16/02/2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267;
- che viene comunicata ai Sigg.ri Capi Gruppi Consiliari (art. 125, D.Lgs. 267/2000) con nota protocollata n. 11139 del 15/02/2018

Monopoli il 16/02/2018

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio altresì

ATTESTA

Che la presente deliberazione:
è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D.Lgs 267 del 18/08/2000;

Monopoli il 16/02/2018

F.to il Segretario Generale Dott.ssa Christiana Anglana

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto.....in qualità di attesta che la presente copia cartacea della delibera di Giunta Comunale n. 31 del 08/02/2018 composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Monopoli, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio



Città di Monopoli

Responsabile Anti corruzione/ Segretario Generale

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.
2018-2020

1 - Oggetto del Piano

Il presente documento costituisce aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) del Comune di Monopoli ed è adeguato alle risultanze dell'attività di verifica del precedente piano.

Tiene conto altresì delle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e del PNA approvato con delibera n. 831 del 3.08.2016, dell'Aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017.

Definizione di corruzione

Per fenomeno corruttivo in senso lato si intende *l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione delle risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.*

È oggetto di attenzione del P.T.P.C. ogni atto e comportamento che contrasta con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudica l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Con il presente aggiornamento si intende continuare l'attività di più puntuale individuazione di processi sintomatici di malfunzionamento che, sia pure non riconducibili ad illeciti penalmente rilevanti, assumono rilevanza in quanto utili a prevenire il fenomeno corruttivo attraverso la elaborazione di nuove schede di lavoro che tengono conto dell'attività di ricognizione svolta nel corso del 2017 ad opera dei dirigenti.

Riferimenti Normativi

Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monopoli approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 31.01.2014.

2 – SOGGETTI

I Soggetti coinvolti nell'elaborazione, adozione, attuazione, verifica, aggiornamento del Piano che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge, nel Piano Nazionale Anticorruzione e

nei suoi aggiornamenti, sono:

- l'Autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ad oggi identificato nel segretario generale dell'Ente (dot.ssa Christiana Anglana);
- l'ufficio di supporto del segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei controlli interni;
- il RASA del Comune di Monopoli e della Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Monopoli e Fasano, ing. Angela Pinto,
- i referenti per la prevenzione - i dirigenti;
- l'O.I.V.;
- il gruppo di lavoro controlli interni;
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- il responsabile della trasparenza (dott.ssa Christiana Anglana);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Autorità di indirizzo politico:

Il Sindaco nomina con proprio decreto il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

La Giunta Comunale:

- approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti,
- approva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti,
- approva il codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti,
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

IL Consiglio Comunale:

partecipa al processo di approvazione del Piano,
controlla l'attuazione del Piano,
svolge attività di impulso e segnalazione al RPC.

Responsabile della prevenzione della corruzione:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con Decreto del Sindaco n. 7 del 9/1/2014, nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Christiana Anglana, il quale:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013,
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 della L. 190/2012 ed art. 15 D. lgs. 39/2013),
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione,
- adempie a tutti i compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Area della Segreteria Generale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di un ufficio di supporto e della conferenza di servizio dei referenti per la prevenzione della corruzione.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di Monopoli, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con il fine di superare le criticità segnalate in sede di prima applicazione del Piano così come emergenti dalla relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione è stato ridisegnato l'assetto organizzativo dell'Ente ed è stato formalmente istituito, in sede di riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Monopoli, l'"Ufficio di supporto" del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza cui affidare il compito di rendere coordinati e coerenti gli adempimenti del presente piano con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anch'esso affidato per legge al Segretario Generale e già organizzato secondo le modalità definite nel regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C. C. n. 9 del 25.03.2013.

L'intento precipuo della suddetta scelta è quello di ottenere benefici effetti in termini di economie di scala a livello organizzativo e di ottimizzazione delle risorse, nonché quello di garantire uniformità di comportamenti.

La composizione e le caratteristiche dell'Ufficio di supporto risponde ai seguenti indirizzi generali:

- che operi alle dirette dipendenze del Segretario Generale;
- che disponga di una dotazione quantitativamente adeguata di personale professionalmente idoneo all'assolvimento della duplice funzione;
- che l'attività dell'Ufficio sia informata a criteri di indipendenza, obiettività, diligenza e riservatezza;
- che possa richiedere alle diverse strutture dell'ente documenti, notizie e chiarimenti utili all'espletamento della funzione.

In allegato si riporta la struttura dell'ufficio di supporto unitamente all'intera struttura organizzativa.

I referenti per la prevenzione

Ogni Dirigente di Area Organizzativa è individuato quale referente per la prevenzione della corruzione per il settore di propria competenza; in sede di Conferenza di servizio di cui sopra, i dirigenti dovranno individuare uno o più referenti che collaboreranno per le finalità e le attività previste nel presente piano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'ufficio di supporto.

I referenti sono:

- dott. Pietro D'Amico per Area Organizzativa I
- dott. Francesco Spinozzi per Area Organizzativa II
- ing. Angela Pinto per Area Organizzativa III
- ing. Amedeo D'Onghia per Area Organizzativa IV
- dott. Lorenzo Calabrese per Area Organizzativa V
- dott. Michele Cassano per l'A.O. VI

Tutti i dirigenti, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- g) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- h) svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

L'Organismo Indipendente di valutazione O.I.V.

Al momento della predisposizione del presente aggiornamento risultano essere in corso le procedure per l'individuazione del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione oggi così composto:

- Vincenzo D'Oronzo
- Elena Anglani
- Stefano Paciello

All'O.I.V. sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.
- Verifica l'integrazione tra le misure previste dal PTPC con il ciclo di gestione della performance ed i

controlli interni.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 193 del 14.12.2017 ha recepito le modifiche introdotte dal D. lgs. n. 74/2017 al D. Lgs. n. 150 /2009, pertanto sono oggi riportate nell'art. 46 del vigente regolamento di organizzazione del Comune di Monopoli le nuove funzioni del nominando OIV.

Gruppo di lavoro controlli interni

Il gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale in base al regolamento approvato con atto di Consiglio Comunale n. 9 del 25/3/2013, procede ai controlli individuati dal Regolamento stesso nonché a quanto previsto nelle tavole allegate al presente Piano, collabora ed interagisce con l'ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

L'U.P.D. in base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- Collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di verifica e monitoraggio del Piano.

Anche con riferimento all'ufficio per i procedimenti disciplinari, è stato condotto nel corso dell'anno 2017 uno studio finalizzato alla rielaborazione del vigente regolamento che costituirà, unitamente all'aggiornamento del Codice di Comportamento il Manuale dei dipendenti del Comune di Monopoli.

Responsabile per la trasparenza individuato nel Segretario Generale dott.ssa Christiana Anglana con decreto sindacale n. 7 del 9/1/2014:

- svolge tutti i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- con riferimento all'area di appartenenza e ai procedimenti gestiti partecipano al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano al dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali scostamenti riscontrati nell'attuazione delle misure (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2012)

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento art.8 DPR 62/2012).

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO DEL COMUNE DI MONOPOLI

Contesto esterno: l'analisi del contesto esterno del Comune di Monopoli si basa sui dati ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2017-2019 approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio di previsione esercizio 2017-2019 con deliberazione n. 51 del 21.12.2016.

Al riguardo si evidenzia che non si ritiene di aggiornare i dati relativi al contesto esterno rispetto a quanto ha costituito oggetto di precedente disamina.

Si riporta pertanto, per comodità di lettura, l'esame del contesto esterno già elaborato in sede di aggiornamento del Piano del 2016.

“Monopoli è una città di medie dimensioni demografiche (conta c.a 50.000 abitanti) collocata sulla costa adriatica della Puglia, a sud di Bari, caratterizzata da una notevole ed articolata estensione territoriale cui corrisponde un'altrettanto peculiare distribuzione della collettività sul territorio. Non a caso Monopoli è anche definita “la città delle cento contrade”. Nelle campagne risiede circa il 20% della popolazione e ciò caratterizza il Comune sia in termini di diversificazione di bisogni sia in termini di diversificazione dell'economia. Dal quadro demografico, territoriale e socio economico riportato nel DUP emerge un contesto caratterizzato dalla presenza di una popolazione residente in leggera crescita ma con un tasso di natalità inferiore al tasso di mortalità. La popolazione in età adulta risulta essere quella prevalente, mentre la popolazione in età senile risulta essere quasi il doppio di quella in età scolare.

Dall'analisi dei flussi migratori dei cittadini stranieri emerge una prevalente presenza di cittadini albanesi, romeni, georgiani e cinesi il che risulta essere coerente con ragioni di carattere storico, geografico e sociale. Se infatti la presenza di una consolidata comunità albanese trae giustificazione nella posizione dell'intera Puglia quale prima terra di approdo dei flussi migratori dall'Albania, la rilevante e crescente presenza di donne romene e georgiane trova giustificazione nell'esigenza di garantire assistenza alla popolazione anziana.

Dai dati relativi all'occupazione emerge un quadro coerente con il dato nazionale nell'ambito del quale la disoccupazione riguarda circa l'11% per cento della popolazione attiva. Il tasso di disoccupazione femminile è tuttavia più elevato di quello maschile mentre è nettamente inferiore la popolazione femminile occupata. Si registra in tal caso un'inversione di tendenza rispetto all'assetto sociale tipico di una cittadina del sud in cui la donna non è più solo impegnata nel ruolo di madre e moglie ma che trova difficoltà nell'inserimento nel mondo del lavoro.

Dai dati relativi all'economia insediata che mette a confronto il numero delle unità produttive distinte per settore ed il numero di occupati rilevati nel censimento 2001 con quelli rilevati nel censimento 2011, emerge una sostanziale invarianza nella ripartizione di incidenza dei diversi settori commerciali. Subiscono una crescita significativa i settori “attività professionali” e “alloggi e ristorazione” così come risulta rilevante l'incidenza del settore “commercio e riparazione di autoveicoli” grazie al peculiare contesto del comune di Monopoli che si caratterizza per due punte di eccellenza nel campo della meccatronica.

In un contesto nazionale di sostanziale stasi economica, il Comune di Monopoli riesce a fronteggiare la crisi attraverso la forte crescita del settore turistico diventato trainante per l'economia insediata. Nel triennio analizzato nel DUP si è difatti registrato un significativo incremento delle strutture ricettive presenti sul territorio così come del flusso turistico.

il contesto sociale del comune di Monopoli è dunque caratterizzato da una popolazione attiva, operosa ed aperta agli scambi non particolarmente intaccata da fenomeni di criminalità organizzata maggiormente presenti in altre aree del territorio regionale.

Dalla consultazione infatti della relazione sull'Ordine e la Sicurezza Pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno riferita all'anno 2013 emerge che le aree locali di influenza di gruppi malavitosi di varia natura siano prevalentemente individuabili nel foggiano, nel nord barese e nel salento. La peculiare natura della criminalità organizzata pugliese, caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, rende, i gruppi malavitosi impegnati a controllare il proprio territorio nelle classiche attività estorsive e del narcotraffico.

Nella medesima relazione è inoltre evidenziato che nella provincia di Bari sono operativi diversi gruppi malavitosi prevalentemente dediti al traffico di stupefacenti, di armi ed alle estorsioni anche se si registrano tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nella gestione delle agevolazioni erogate nell'ambito dei fondi strutturali e nella gestione delle discariche e dei rifiuti speciali e pericolosi.

L'ambito di operatività dei gruppi malavitosi appare essere dunque circoscritto ad aree di criminalità per così dire “tradizionali” e non incidenti sulle sfere di attività della pubblica amministrazione.

Per completare lo studio del contesto esterno del Comune di Monopoli si è inoltre ritenuto opportuno esaminare la Relazione semestrale al Parlamento della DIA e la relazione di accompagnamento all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 della Corte d'Appello di Bari.

Pur riferendosi i dati analizzati al contesto regionale e provinciale e non specificamente alla realtà del Comune di Monopoli, pare importante evidenziare come dalle suddette relazioni riferite agli anni 2014 e 2015 emerga da un lato, il tentativo della criminalità di infiltrarsi nel tessuto sociale ed economico invadendo settori in crescita quali quelli del turismo e dell'agro-alimentare (relazione DIA secondo semestre 2014) e, dall'altro, l'incremento nell'anno

2015 dei reati contro la P.A., in particolare dei reati di corruzione, di turbata libertà degli incanti, di inadempimento di contratti di pubbliche forniture che continuano a presentare un dato statistico di rilievo (relazione di accompagnamento all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 Corte d'Appello di Bari)."

In aggiunta a quanto sopra illustrato, con specifico riferimento al contesto esterno che caratterizzerà il Comune di Monopoli nel primo semestre del corrente anno, è opportuno sottolineare che le imminenti elezioni politiche e le successive elezioni amministrative associate alla scadenza naturale del mandato del sindaco, lasciano prospettare un periodo alquanto movimentato di battaglia politica producendo inevitabili riflessi sull'assetto interno all'ente di cui si è tenuto conto in sede di individuazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione.

Contesto interno: il contesto interno del Comune di Monopoli non ha subito modifiche organizzative rispetto all'assetto illustrato nel corso dello scorso anno.

In allegato al presente piano si riporta la struttura organizzativa dell'Ente corredata dall'indicazione degli uffici e del relativo personale.

Pur restando sostanzialmente inalterato l'organigramma dell'Ente, si è verificato nel corso dell'anno 2017 un rilevante ricambio del personale in considerazione di cessazioni di n. 11 unità cui si è fatto fronte con n. 15 nuove assunzioni.

Il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020 prevede numerose nuove assunzioni in considerazione di altrettante cessazioni.

Detto dato viene riportato in quanto consente di dare particolare impulso e giustificazione a quanto di seguito illustrato.

Dall'analisi del contesto interno, permane l'esigenza di trasmettere al personale l'alta rilevanza delle funzioni svolte e del ruolo rivestito in qualità di pubblici dipendenti associato al disvalore dei comportamenti scorretti posti in essere.

Si è pertanto ritenuto, in continuità con le attività avviate nel corso del 2017, aggiornare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Monopoli, perché risponda prevalentemente a questa finalità.

In allegato al presente Piano è dunque riportata la bozza del nuovo codice di comportamento che, ad avvenuta acquisizione del parere dell'OIV, verrà definitivamente approvato dalla Giunta Comunale.

Sempre con l'intenzione di inculcare l'idea che l'attività amministrativa è ben condotta solo se rispetta le prescrizioni del piano, si è ritenuto di elaborare una nuova scheda di mappatura dei processi in cui i contenuti del PTPC siano integrati con gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente.

In allegato al presente documento è dunque riportata una scheda integrata con la struttura organizzativa dell'ente che consenta di fornire puntuali indicazioni su "chi fa che cosa" e che associa alle attività descritte risultati di performance organizzativa oggetto di misurazione e valutazione.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

di seguito si riportano le **aree di rischio generali e specifiche individuate con il presente piano**

1. autorizzazioni, concessioni, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, gestione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive (Suap),
2. contratti pubblici dalla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, alla fase dell'esecuzione, gestione dell'esecuzione dei contratti finanziati con fondi PAC;
3. gestione del personale, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. incarichi e nomine;
7. affari legali e contenzioso;
8. pianificazione e gestione del territorio;
9. ambiente e gestione del servizio smaltimento rifiuti.

Con specifico riferimento alle aree otto e nove si individuano specifiche misure organizzative di gestione del rischio correlate alla constatata maggiore esposizione conseguente a segnalazioni gestite nel corso dell'anno trascorso e che rendono necessario proseguire nell'attività già intrapresa.

GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla scorta dell'individuazione delle aree di rischio sopra elencate, vengono di seguito illustrate le misure generali e specifiche di gestione dei processi a rischio.

Nel rispetto delle indicazioni finalizzate ad integrare il PTPC con il Piano delle Performance come già precisato in altra parte del presente documento, è stata elaborata una nuova scheda contenente:

- ricognizione e rielaborazione della mappatura dei processi,
- abbinamento dei processi mappati ai soggetti responsabili,
- nuova analisi e valutazione del rischio per processo,

- associazione tra processi mappati e valutati alle misure specifiche introdotte;
- abbinamento delle misure ai responsabili dell’attuazione delle stesse;
- abbinamento di ciascuna misura al responsabile della verifica e del monitoraggio circa l’attuazione della stessa;

la scheda così come rielaborata costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa dell’Ente.

Tutti i processi mappati sono sottoposti a misure di prevenzione generali e specifiche in ragione del grado di rischio secondo la seguente

MATRICE GENERALE DEL CALCOLO DEL RISCHIO					
IMPATTO-PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le azioni generali che il presente piano si propone di attuare per gestire il fenomeno corruttivo e prevenirne il rischio sono di seguito illustrate:

Misure di regolamentazione - al riguardo si evidenzia che dato il contesto interno ed organizzativo dell’Ente, si ravvisa come prioritaria l’esigenza di fornire regole certe che orientino l’azione amministrativa e che di conseguenza consentano con più facilità di enucleare comportamenti scorretti ed isolare i casi di sviamento dalla cura dell’interesse generale.

Di seguito si illustrano i regolamenti da approvare e/o aggiornare:

- manuale dei dipendenti del comune di monopoli 2018
- regolamento sul funzionamento del consiglio comunale 2018
- aggiornamento del regolamento sui controlli interni 2018
- regolamento dei contratti e per l’acquisizione di lavori, beni e servizi in economia 2018

Misure di programmazione-monitoraggio-controllo – sull’onda della condivisione di quanto anche dall’Anac rilevato in termini di inefficacia dei piani esaminati sul fronte dell’esecuzione delle misure programmate e del monitoraggio circa l’attuazione stessa delle misure, con il presente aggiornamento si intende impostare un’attività di programmazione, monitoraggio e controllo che inserisce il piano della prevenzione della corruzione nel più ampio spazio della performance organizzativa dell’ente. A tal fine è stata elaborata nuova scheda integrata con il Piano delle Performance che costituisce parametro di valutazione della performance dell’Ente e dei singoli dipendenti per il 2018. Si prevede, di conseguenza, l’attivazione di una forma di monitoraggio da curare in sede di controlli interni con cadenza trimestrale sui singoli atti ed in sede di valutazione delle performance, da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione con cadenza semestrale.

Misure organizzative, di semplificazione di processi/procedimenti: nel corso del 2017 i dirigenti sono stati incaricati di progettare “work-flow” dei processi più a rischio di loro competenza che rendessero automatiche le funzioni di monitoraggio e controllo sull’attuazione delle misure. Nel corso del 2018 si prevede di implementare i relativi software e migliorare la funzionalità di quelli già operativi sul software gestionale in uso con riferimento agli adempimenti in tema di trasparenza.

Misure di rotazione: sulla scorta dei chiarimenti forniti dall’Anac sul tema della rotazione in sede di approvazione del PNA 2016, si illustrano di seguito le misure introdotte dall’Ente, sin dal 2016 e che si ribadiscono per l’anno 2018.

- **composizioni delle commissioni interne ed esterne per l’affidamento di lavori, servizi e forniture:** Detto

criterio trova maggiore puntualizzazione e dettaglio per quanto attiene alla composizione delle commissioni di gara nella deliberazione di G.C. n. 150/2016.

Al riguardo si precisa tuttavia che detta disciplina, a seguito del correttivo apportato al codice dei contratti ad opera del d. lgs. 56/2017, per il corrente anno continuerà ad avere efficacia esclusivamente fino alla piena operatività dell'elenco degli esperti costituito presso l'Anac, con le seguenti modifiche:

in sede di costituzione delle commissioni interne, il presidente dovrà comunque essere scelto tra soggetti esterni all'amministrazione secondo le modalità già individuate nella richiamata deliberazione.

- **composizione delle commissioni di concorso:** è stato giustamente rilevato che il rinvio alla disciplina di cui alla delibera di G.C. n. 150/2016, contenuto nel PTPC del 2017, determina con riferimento ai concorsi, una discrezionale interpretazione del dirigente che si intende evitare. Si dettano di seguito le regole da seguire in sede di composizione delle commissioni di concorso con cui si intende colmare la regolamentazione esistente ormai datata:
 1. la nomina della commissione di concorso dovrà avvenire in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande;
 2. i componenti della commissione dovranno essere scelti tra professionalità interne all'ente ogni qual volta ciò sia possibile attingendo a rotazione tra i dipendenti esperti inseriti nell'elenco costituito presso l'ente per la formazione delle commissioni interne nelle procedure di gara.
 3. In mancanza di professionalità interne all'ente, i componenti della commissione dovranno essere scelti a sorte tra una rosa di nominativi almeno doppia rispetto al numero dei componenti da nominare, tra professionalità esterne all'Ente selezionate in forza di curriculum comprovante la specifica esperienza e competenza nelle materie oggetto di selezione.
 4. Le funzioni di Presidente dovranno essere svolte dal dirigente competente per materia che ha indetto la procedura concorsuale.

- **assegnazione dell'istruttoria delle pratiche:** l'assegnazione delle pratiche e comunque di ogni altro processo istruttorio potenzialmente assegnabile a più dipendenti incaricati delle medesime mansioni dovrà avvenire secondo un rigido criterio di rotazione cui è possibile derogare con provvedimento motivato dell'assegnante.

Misure di formazione:

viene avviato con il 2018 un programma di formazione associato all'introduzione del Manuale del personale dipendente del Comune di Monopoli che viene allegato in bozza al presente PTPC ed illustra, in premessa, gli obiettivi dell'Amministrazione in materia.

Misure di segnalazione: l'esperienza ha dimostrato che lo strumento della segnalazione sia da parte dei dipendenti sia da parte dei consiglieri comunali sortisce effetti positivi e consente di intervenire tempestivamente con misure idonee a prevenire il fenomeno. Per il 2018 si intende valorizzare l'istituto creando delle modalità di segnalazione dedicate ed informatizzate utili a garantire la riservatezza dei segnalanti.

Misure di trasparenza: a corredo del presente aggiornamento del piano, si riporta elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

AZIONI E MISURE SPECIFICHE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si riportano di seguito ulteriori misure specifiche relative alle aree di rischio 8 e 9 del presente Piano, in aggiunta a quelle già contemplate nell'elenco delle misure specifiche allegate:

- Adozione di nuovo atto di micro organizzazione che, alla luce del definito assetto delle competenze attribuisca nuove formali responsabilità di procedimento con l'obiettivo di ridurre la concentrazione in capo ad un unico soggetto di competenze esclusive su specifici procedimenti.
- Rotazione dei dipendenti tra i diversi servizi di cui si compone l'area e, nell'ambito dello stesso servizio, rotazione nell'attribuzione dell'istruttoria di DIA, SCIA, PdC.
- Adozione di circolari interpretative ed atti di indirizzo dirigenziali utili ad uniformare la condotta degli istruttori delle pratiche su casi dubbi o suscettibili di più interpretazioni
- Potenziamento dell'attività di controllo interno sulle pratiche edilizie attraverso l'individuazione di pratiche selezionate per oggetto e raffrontate sulla base del rispetto degli atti di indirizzo del dirigente.

PROCEDURA PER ADOZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Approvazione da parte della Giunta Comunale: la Giunta comunale approva lo schema di PTPC predisposto dal RPC, contenente le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio.

il RPC conduce nei dieci giorni successivi all'approvazione del Piano consultazioni con i dirigenti e i consiglieri comunali finalizzati alla revisione delle misure specifiche individuate sulla scorta delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PTPC.

Il RPC aggiorna con propria determinazione l'elenco delle misure specifiche di prevenzione del rischio individuate per ciascuna area di rischio e l'elenco degli obblighi in tema di trasparenza.

Monitoraggio sulle misure generali-le misure generali suscettibili di valutazione e ponderazione vengono tradotte in obiettivi gestionali in sede di aggiornamento del Piano delle Performance, in occasione dell'approvazione del peg e sottoposte a monitoraggio semestrale e valutazione da parte dell'OIV.

Monitoraggio sulle misure specifiche – fermo restando quanto precisato in sede di individuazione delle misure di programmazione, monitoraggio e controllo, il monitoraggio sulle misure specifiche avviene trimestralmente ad opera del nucleo dei controlli interni attraverso la valorizzazione della voce "esito monitoraggio/controllo" del catalogo dei rischi allegato al piano.

Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza - fermo restando quanto precisato in sede di individuazione delle misure di programmazione, monitoraggio e controllo, il monitoraggio sulle misure specifiche avviene trimestralmente ad opera del nucleo dei controlli interni attraverso la valorizzazione della voce "esito monitoraggio/controllo" del catalogo degli obblighi di trasparenza allegato al piano.

La predetta attività si svolge in coordinamento con l'RPC che sulla scorta dei relativi esiti e delle segnalazioni propone gli eventuali provvedimenti correttivi e elabora la **Relazione annuale** entro il 31 gennaio di ogni anno, che dia evidenza del numero delle segnalazioni, il numero dei procedimenti avviati, il numero dei procedimenti archiviati, numero e tipologia sanzioni applicate e numero e tipologia di segnalazioni ricevute dai consiglieri comunali, dai dipendenti e da parte dei responsabili delle singole misure

La relazione viene trasmessa al Consiglio Comunale, all'OIV, al Sindaco, alla Giunta ed all'Anac e costituisce la base per i successivi aggiornamenti del PTPC e dei suoi allegati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Segretario Generale

Christian Anglana

