

Segret.



COMUNE DI LERCARA FRIDDI

Citta' Metropolitana di Palermo

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 46 del Reg. - Data 25.03.2021

OGGETTO: Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
Annualità 2020.

- Su richiesta del Sindaco
- Su richiesta dell'Assessore _____
- Su iniziativa dell'Area

L'anno 2021 il giorno 25 del mese di MARZO alle ore 12.30 nella sala delle adunanze del Comune di Lercara Friddi, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone seguenti:

		Presente	Assente
1. Marino Luciano	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nicosia Concetta	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Rotolo Salvatore	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Oliveri Rosario Fabio	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Caltabellotta Ciro	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gerlando Schembri

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato



AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO AFFARI GENERALI Proposta Rep. N. 26 del 22-03-2021 Responsabile del Procedimento <i>[Signature]</i>
--

COMUNE DI LERCARA FRIDDI

Città Metropolitana di Palermo

AREA AMMINISTRATIVA

Proposta di deliberazione



OGGETTO: Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
Annualità 2020.

Dall'Ufficio del Segretario Generale

- **PREMESSO** che la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione" – pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 – stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **CHE** con determinazione sindacale n. 33 del 13.09.2013 è stato nominato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Lercara Friddi, il Segretario Generale;
- **CHE** con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28.01.2020 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2020/2022;
- **ATTESO** che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha il compito di elaborare entro il 31 dicembre di ogni anno, apposita relazione recante i risultati dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012;
- **VISTO** il Comunicato dell'ANAC del 07.12.2020 con il quale l'Autorità di Vigilanza, a causa dell'emergenza sanitaria in corso, ha prorogato al 31.03.2021 il termine ultimo per la redazione della Relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare, per l'anno 2020;
- **VISTA** la relazione redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'anno 2020;
- **VISTO** l'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- **VISTO** l'art. 2, comma 1, lett. e), del predetto Piano che prevede, la pubblicazione della relazione annuale sul sito web dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- **RITENUTO**, pertanto, approvare la relazione annuale redatta dal Responsabile della corruzione, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- Tutto ciò premesso e considerato;

SI PROPONE

Alla Giunta Comunale la seguente

DELIBERA

- 1- di approvare, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della l.r. n. 10/1991 e s.m., le motivazioni in atto, e in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2- di approvare, di conseguenza, la relazione annuale redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2020, recante i risultati dell'attività svolta all'interno dell'Ente, in allegato alla presente proposta sotto la lettera "A", per costituirne parte integrante e sostanziale, come da schede approvate da ANAC e predisposte attraverso l'utilizzo della Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT;
- 3- di disporre la pubblicazione della relazione sul sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente".

Lercara Friddi, li 22.03.2021

L'ISTRUTTORE



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. G. Schembri

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:

Approvazione Relazione della prevenzione e della corruzione . Annualità 2020.

AREA AMMINISTRATIVA

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

- parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Lercara Friddi li, 22.03.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa S. Buttaci

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

- parere FAVOREVOLE di regolarità contabile
- parere NON FAVOREVOLE per le motivazioni allegate.

Lercara Friddi li, 22.03.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA





COMUNE DI LERCARA FRIDDI

(Città Metropolitana di Palermo)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

anno 2020

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Adottato in data 25.03.2021 con deliberazione n.26 della Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione

F.to: **Dott. Gerlando Schembri**



Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	62790827
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	COMUNE DI LERCARA FRIDDI
Nome RPCT	GERLANDO
Cognome RPCT	SCHEMBRI
Data di nascita RPCT	12.04.1957
Qualifica RPCT	SEGRETARIO GENERALE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	13.09.2013
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	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	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti, proposte e segnalazioni sono stati effettuati, nel corso dell'anno, dei monitoraggi come previsto dal suddetto PTPC, ai quali hanno risposto i Responsabili delle diverse Aree. Dai monitoraggi in questione si rileva che le misure previste nel PTPCT sono state sostanzialmente attuate.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	L'emergenza sanitaria in corso ha determinato il verificarsi di talune criticità che attengono principalmente a ritardi nell'aggiornamento di alcune sezioni del sito web istituzionale. Tale carenza è stata, comunque, arginata nel corso dell'ultima parte dell'anno, attraverso il potenziamento del personale incaricato.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	I ruoli di RPC e di Responsabile della trasparenza sono svolti dal Segretario Comunale che si avvale della collaborazione del Resp. dell'Area Amministrativa e del personale della Segreteria Generale. La sezione dedicata alla trasparenza è curata dal Personale della Segreteria Generale. Le suddette attività vengono svolte senza alcuna spesa aggiuntiva. L'adozione del Piano è stata comunicata ai Responsabili di P.O. e al personale, richiamando l'attenzione sugli elementi introdotti dal PTPCT e principalmente al ripeto delle misure trasversali di prevenzione della corruzione. Nel corso dell'anno sono stati previsti momenti di formazione on line sul trattamento dei rischi specifici nell'area della contrattualistica pubblica. Non sono stati rilevati fattori significativi che abbiano ostacolato l'azione di impulso del RPCT nell'attuazione del PTPCT.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	

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

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù 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)	SI	A causa dell'emergenza da Covid 19 e della conseguente attivazione, in alcuni settori, della prestazione lavorativa in modalità agile o di specifica turnazione, i contatti con i titolari di P.O. si sono tenuti, spesso, a distanza. L'esito di attività di monitoraggio da parte dei dirigenti è stata attuata con un certo ritardo rispetto alla tempistica prevista dal Piano a causa della situazione contingente.
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)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
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.)	SI	Nell'anno 2020 è stata avviata un'attività di restyling del PTPC mirata ad una mappatura dei processi e ad un aggiornamento delle aree di rischio. Tale attività ha subito una fase di arresto per via della pandemia in atto, tant'è che solo alla fine dell'anno si è riusciti a concludere la suddetta attività che è servita, pertanto, per la predisposizione dell'aggiornamento al Piano 2021/2023.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		

2.F.1	Contratti pubblici	SI	
2.F.2	Incarichi e nomine	SI	
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 PPTCT 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	SI	Nel corso dell'anno si sono attivate alcune misure straordinarie di rotazione del personale che hanno coinvolto alcuni dipendenti. E' stata implementata la formazione mediante corsi on line per alcune aree di rischio. I controlli di regolarità amministrativa sono stati indirizzati anche a rafforzare le informazioni della sezione Amministrazione Trasparente.
3.B	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	NO	Non si è potuto procedere all'informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati a causa dell'incompatibilità dei diversi software in uso. I dati obbligatori sono stati comunque pubblicati nell'apposita sezione mediante inserimento manuale ed in formato consultabile.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	NO	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	NO	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	SI	Area Amministrativa /Tecnica/Economica- Finanziaria / Vigilanza
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	SI	Il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente è stato effettuato con una periodicità non cadenziale e per un campione di obblighi
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		Si riscontra un buon livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Ente pubblica gli atti amministrativi a seguito trasmissione dei responsabili delle diverse aree. Risultano consolidate le direttive comportamentali nel trattamento delle pubblicazioni con l'apposizione dei dovuti "Omissis". L'esecuzione delle misure previste dal PTCP in materia di trasparenza risulta rallentata a causa delle scarse risorse finanziarie che non consentono un costante adeguamento delle dotazioni tecnologiche.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	SI	Sono state autorizzate alcune giornate di formazione on line sulla normativa anticorruzione applicata agli appalti di servizi e forniture.
5.C	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le		
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 PTPCT	SI	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	SI	
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)		
5.C.5	Formazione in house	SI	Docenti e relatori incaricati per la formazione da ANCI Sicilia
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		Giudizio positivo sulla formazione effettuata. La modalità di svolgimento dell'attività formativa prevedeva anche la possibilità di interagire tramite domande e quesiti ai relatori.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		Nell'annualità 2020 le unità di personale a tempo indeterminato risultano n. 98, di cui n. 4 Responsabili di Area oltre il Segretario Generale.
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		4
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		94
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	NO	
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)	NO	
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	SI	N. 1 verifica annuale - nessuna violazione accertata
7.B	stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	NO	La verifica della situazione in epigrafe è oggetto di costante attenzione da parte del RPC.
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	SI	Con apposite dichiarazioni rese dagli interessati - nessuna violazione accertata
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	Le disposizioni in materia di conferimento di incarichi sono normate dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 03.07.2001.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	NO	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (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	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		Il dipendente può inoltrare la segnalazione a mezzo apposita istanza rivolta direttamente al RPC secondo una modalità che ne garantisce la piena riservatezza.
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		Il sistema adottato è idoneo a garantire la riservatezza del segnalante. Si prevede di adottare nuove metodologie sulla scorta delle disposizioni introdotte dalla Legge n. 179/2017 e dalle Linee Guida dell'ANAC.
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.F.R. n. 62/2013)	SI	

	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		
	degli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)		
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		
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):	NO	
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
	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi riconducibili a procedimenti penali. Indicare numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
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		
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		
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		
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	
------	---	--

--

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione allegata al presente verbale per costituirne parte integrante e sostanziale.

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990 come recepita dalla L.R. n. 30/2000, la proposta di deliberazione reca sia il parere di regolarità tecnica che il parere di regolarità contabile;

CONSIDERATO che in relazione ai presupposti di fatto e di diritto accertati e verificati dal Responsabile del Procedimento e dal Responsabile dell' Area proponente, vengono condivisi e fatti propri tutti gli elementi della proposta di deliberazione;

VISTO l'O.R.EE.LL. e il TUEL vigenti;

TUTTO ciò premesso e considerato;

Con votazione palese ed unanime;

DELIBERA

- Di approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui in premessa, che qui si intende integralmente riportata e trascritta.
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/1991 e ss.mm.ii..
-

Letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni con decorrenza dal 2 APR 2021.

Lercara Friddi, lì

IL MESSO COMUNALE



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

diviene esecutiva il 25.03.2021

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 L.R. 44/91);

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Lercara Friddi, lì 25.03.2021



IL SEGRETARIO GENERALE

