



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Monitoraggio , ai sensi art. 15 c. 3 DPR 16 aprile 2013 nr. 62 , sull'attuazione del codice di comportamento

– Relazione del Responsabile prevenzione corruzione anno 2021

P.T. 1008-AT. 27 GEN 2022

Premessa :

la presente relazione è predisposta in attuazione della disposizione dell'art. 15 c. 3 DPR 62/2013 che prevede il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del codice di comportamento a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi del citato art. 15 , tale relazione è pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione , all'interno della sezione Amministrazione Trasparente- prevenzione della corruzione.

1. Contesto normativo.

L'art. 1 c. 44 della L. 190/2012 ha modificato l'art. 54 del Dlg 165/2001 riguardante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici . Tale norma prevede che il Governo definisca un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi , la prevenzione dei fenomeni di corruzione , il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza , di lealtà , di imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione di tale disposizione è stato emanato il DPR del 16 aprile 2013 nr. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici , a norma dell'art. 54 del Dlg 30 marzo 2001 nr. 165) che definisce i doveri minimi di buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare. Ai sensi dell'art. 2 commi 1 e 3, del citato DPR, le norme in esso contenute si applicano al personale dipendente e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, nonché ai collaboratori , a qualsiasi titolo , di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente.

L'art. 54 co. 5 Dlg 165/2001 stabilisce che ciascuna amministrazione debba definire con procedura aperta alla partecipazione , e previsto parere obbligatorio del proprio Nucleo di valutazione , un proprio codice di comportamento che integri e specifichi le previsioni contenute nel DPR 62/2013. Tale previsione è inoltre confermata dall'art. 1 c. 2 dello stesso DPR.

2. Attività svolte per l'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento della pubblica amministrazione.

L'Ente attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione, ha attivato una serie di iniziative volte a dare piena attuazione alle disposizioni di cui al DPR 62/2013.

Piu' precisamente le attivita' svolte hanno riguardato :

- a) La diffusione del testo del codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 17 del DPR 62/2013.
Tale attivita' viene effettuata annualmente in sede di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in una con tale piano, e all'interno del medesimo, inserito il Codice di comportamento.
- b) La vigilanza in ordine al rispetto delle norme contenute nel codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 co. 6 del D.lgs 165/2001 e dell'art. 15 del DPR 62/2013 — Per l'anno 2021 il monitoraggio è stato effettuato con la nota in allegato - Si allegano le schede di risposta pervenute.
- c) La formazione sui doveri di vigilanza del dipendente, sul codice di comportamento oltre che sui temi dell'etica della legalita'.

L'art. 17 del DPR 62/2013 prevede al comma 1 che le Amministrazioni danno la piu' ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonche' trasmettendolo tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonche' ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Le direttive sull'attuazione del Codice di comportamento sono pubblicate su Amministrazione trasparente, direttive del Segretario generale.

Il DPR 62/2013, il codice disciplinare sono pubblicati sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente.

2.1 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Il Codice di comportamento di questo Ente è stato approvato in parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. E' conforme alle linee guida approvate da CIVIT ANAC con deliberazione nr. 75 del 24.10.2013 e alle linee guida nr. 177 del 19 febbraio 2020.

Annualmente vengono acquisite dai dipendenti dichiarazioni in merito all'appartenenza o adesione ad organizzazioni e associazioni ed in merito ad interessi finanziari o conflitti d'interesse. Al riguardo per uniformare tali dichiarazioni nel Piano di prevenzione della corruzione è stata inserita una scheda per l'autodichiarazione. Tale scheda è stata trasmessa ai Responsabili unitamente al Piano prevenzione corruzione.

L'art. 54 co. 6 D.lgs 165/2001 prevede che sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

L'art. 15 co. 3 del DPR 62/2013 stabilisce, in particolare, che l'Ufficio procedimenti disciplinari cura l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.lgs 165/2001. L'Ufficio procedimenti disciplinari è da riorganizzare.

Non sono state comunicate alla scrivente segnalazioni relative a violazione del DPR nr. 62/2013 e del Codice integrativo.

Art. 2.3 Formazione in materia di codice di comportamento.

L'art. 54 c. 7 del Dlgs 165/2001 prevede che annualmente le pubbliche amministrazioni organizzano attività di formazione del personale per la corretta conoscenza del codice di comportamento. Tale previsione è ribadita dall'art. 15 c.5 del DPR 62/2013.

In attuazione di tale disposizione , nel piano di formazione dell' 'Ente vengono annualmente inserite tali tematiche come oggetto di formazione da parte del personale dipendente .



Il RPC -Segretario Generale
Dott.ssa Franca Sparagna



Allegati : si riportano in allegato le risposte al Monitoraggio di attuazione del codice di comportamento.



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



STRUTTURA _____		DATA MONITORAGGIO		Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
		Si	No	
Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica			
	Ha messo a conoscenza del personale del Servizio il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno <i>Santi Cosma</i> ?	X		
Art. 2	Il personale neo assunto ha ricevuto i codici di Comportamento?	X		
Art. 3	Risultano pervenute violazioni del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato al suo servizio?		X	
Art. 3 comma 6	Sono pervenute segnalazioni circa l'indisponibilità a collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni da parte del personale in servizio? Il personale del suo servizio la ha messo a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali nei propri confronti?		X	
Art. 4	Sono pervenute comunicazioni relative al ricevimento dei regali e/o altre utilità al di fuori dei casi consentiti dalle disposizioni del Codice di Comportamento?		X	
Art. 5	Sono pervenute comunicazioni relative all'adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti d'interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.		X	
Art. 5 comma 5	Sono pervenute segnalazioni di violazioni della normativa in materia di segreto d'ufficio e tutela e trattamento dei dati personali?		X	
Art. 6	Sono pervenute comunicazioni relative ai rapporti di collaborazione diretti o indiretti, intervenuti negli ultimi 3 anni in qualunque modo retribuiti?		X	



Funzionario Responsabile
Dott. Walter Gagliardi



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Art. 9	Ritiene di aver autorizzato incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti in violazione art. 9 Codice Comportamento?			
Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 10	Sono pervenute segnalazioni al suo ufficio circa violazioni da parte del personale dipendente di violazione delle Prevenzione del Piano Triennale prevenzione Corruzione?		X	
Art. 11	Sono pervenute segnalazioni circa illeciti connessi nel Servizio di appartenenza?		X	
Art. 12	Sono stati segnalati inadempimenti relativi all'obbligo, per tutti i dipendenti, di garantire il flusso di informazioni ai fini delle pubblicazioni obbligatorie per legge?		X	
Art. 12 comma 3	Sono pervenute segnalazioni circa il mancato rispetto dei tempi procedimenti amministrativi?		X	
Art. 13	Sono pervenute segnalazioni su comportamenti dei dipendenti per ottenere utilità in relazione alla posizione ricoperta?		X	
Art. 14	Sono pervenute segnalazioni sull'utilizzo di internet o telefono di servizio o mezzi di trasporto comunali per motivi personali?		X	
Art. 15 comma 1	Le risultano segnalazioni circa dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione da parte del personale dell'ufficio?		X	
Art. 16	E' stata data informazione ai dipendenti sulla responsabilità relativa alla violazione del Codice di Comportamento e sulle conseguenti sanzioni previste dall'art. 19 dello stesso Codice di Comportamento?	X		
	Ha effettuato comunicazione circa le partecipazioni azionarie			



Il Funzionario Responsabile
Fot. Walter Gagliardi



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 16 comma 3	o altri interessi finanziari che possono porla in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge?			
Art. 17	Negli atti di incarico acquisizione collaborazioni, consulenze o servizi è stata inserita la clausola di cui al comma 4, la quale recita: "Le parti hanno l'obbligo di osservare il DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno. L'inosservanza di tali disposizioni è causa di risoluzione del contratto".	X		
Art. 19	Sono stati avviati nel periodo di riferimento procedimenti disciplinari di competenza del Responsabile della struttura nei confronti di personale, integranti o meno violazioni del Codice di Comportamento?		X	



Funzionario Responsabile
Dott. Walter Gagliardi



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Ai Responsabili di Settore
Dott. Walter Gagliardi
Dott.ssa Anna Di Stefano
Geom Pasquale Di Principe
Loro sedi

Oggetto : monitoraggio rispetto adempimenti prevenzione corruzione.

Si rammenta alle SLL in indirizzo che il paragrafo 12 del vigente Piano di prevenzione della corruzione prevede un monitoraggio entro il 30 novembre 2021 dell'attuazione delle misure trasversali di prevenzione della corruzione.

A tal fine si richiede un celere riscontro di quanto richiesto e si allegano le schede di cui agli Allegati 4 e 5 di cui al vigente Piano prevenzione corruzione con invito alla loro compilazione.

Si invitano inoltre le SLL a completare il report con le informazioni di cui al paragrafo in allegato con particolare attenzione a quanto evidenziato.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento si inviano nel frattempo

Cordiali saluti

Il Segretario Generale
Dott.ssa Franca Sparagna

Protocollo Arrivo N. 13861/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
Doc. Principale - Copia Documento

ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

12. MONITORAGGIO

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli Responsabili di Servizio e dei singoli Procedimenti trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione una relazione sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione relative al proprio Settore o Servizio, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- b) L'attestazione che è stata svolta tutta l'attività riguardante il percorso formativo;
- c) L'avvenuta rotazione del personale, che, in prima applicazione del presente PTPC, sarà possibile (previa revoca dell'incarico di Responsabile di Settore o del procedimento) se nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, al Responsabile di Servizio risulti un non giustificato rispetto dei tempi procedurali;
- d) Circa gli incarichi di responsabilità di settore e/o procedimento i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- e) Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione;
- f) In merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*) l'attestazione dell'inserimento della clausola suddetta ed in quali occasioni;
- g) Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- h) L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., del rispetto del protocollo di legalità per gli affidamenti;
- i) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra il Comune ed i soggetti che con esso stipulano contratti;
- j) La richiesta riguardante gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti;
- k) acquisizione nelle commissioni di gara e concorso dichiarazioni insussistenza cause ostative cause inconfirabilità incompatibilità previste dalle vigenti normative.

Di tali relazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

Si riportano le schede per il monitoraggio dell'attuazione delle misure trasversali e la verifica della sostenibilità delle misure di prevenzione.

Allegato 1

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Servizio / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

	numero	Tipo di provvedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0	
n. richieste di indennizzo da ritardo	0	
n. richieste di danno da ritardo	0	
n. interventi di commissari ad acta	0	
Eventuali altre criticità da segnalare	0	

FORMAZIONE

	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione
formazione per personale		5

VERIFICA CAUSE OSTATIVE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

incarichi esterni	n. provvedimenti	n. verifiche	n. contestazioni / rilievi
		0	0

NOMINA DI COMMISSIONI

	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi
commissioni per l'assunzione di personale	3		0
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici	0	<i>n. 2 rinunce da parte dei dubb. interessati</i>	

PARTECIPAZIONE DIPENDENTI A COMMISSIONE DI CONCORSO, INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

n. procedimenti	richiesta autorizzazioni	concessioni	dinioghi
	0	/	/

RISPETTO PROTOCOLLI DI LEGALITA' NEGLI APPALTI

oggetto appalto	atto di gara in cui è stata inserita clausola risolutiva espressa
0	0

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)	0
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)	0
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)	0

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)	0
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)	0
n. dipendenti in part time < 50%	0
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni	0

ROTAZIONE

	n. interventi
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali	0

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate	0
segnalazioni di illeciti ricevute	0
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	0
Eventuali proposte di aggiornamento del piano	0



Il Funzionario Responsabile
Dott. Walter Gagliardi
Il Responsabile del Servizio

data _____

VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Servizio / unità organizzativa	_____
Responsabile della misura	_____

Misura di prevenzione _____

	sì	no	non so	Grado di criticità		
				alto	medio	basso
La misura è stata adottata anche in precedenza	X				X	
Richiede l'acquisizione di informazioni aggiuntive			A VOLTE		X	
Fa riferimento a un contesto normativo stabile	X	X		X		
Richiede l'impiego di ulteriori risorse		X			X	
Richiede l'acquisizione di ulteriori informazioni			A VOLTE			X
Richiede una specifica elaborazione di informazioni			A VOLTE			X
Richiede l'adozione di atti di indirizzo		X				X
Richiede l'adozione di modifiche procedurali			A VOLTE		X	
Richiede l'interazione con altri uffici			A VOLTE		X	
Richiede adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle legge			A VOLTE		X	

Eventuali osservazioni sulla utilità della misura e sulle azioni da intraprendere per migliorarne l'efficacia

data _____



Il Funzionario Responsabile
Dott. Walter Gagliardi
Il Responsabile del Servizio

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Servizio / unità organizzativa	SETTORE TECNICO-AMBIENTE- ATTIVITA' PROD.
Responsabile della misura	GEOM. PASQUALE D. PRINCIPE

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

	numero	Tipo di provvedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	/	
n. richieste di indennizzo da ritardo	/	
n. richieste di danno da ritardo	/	
n. interventi di commissari ad acta	/	
Eventuali altre criticità da segnalare	/	

FORMAZIONE

	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione
formazione per personale	2	/

VERIFICA CAUSE OSTATIVE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

incarichi esterni	n. provvedimenti	n. verifiche	n. contestazioni / rilievi
/	/	/	/

NOMINA DI COMMISSIONI

	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi
commissioni per l'assunzione di personale	1	/	/
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici	3	/	/

PARTECIPAZIONE DIPENDENTI A COMMISSIONE DI CONCORSO, INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

n. procedimenti	richiesta autorizzazioni	concessioni	dinioghi
/	/	/	/

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Attivo N. 14861/2021 del 06-12-2021
 Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
 Doc. Principale - Copia Documento

RISPETTO PROTOCOLLI DI LEGALITA' NEGLI APPALTI

oggetto appalto	atto di gara in cui è stata inserita clausola risolutiva espressa
-----------------	---

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)	no
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)	no
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)	no

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)	/
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)	/
n. dipendenti in part time < 50%	/
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni	/

ROTAZIONE

	n. interventi
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali	/

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate	/
segnalazioni di illeciti ricevute	/
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	/
Eventuali proposte di aggiornamento del piano	/

--	--

data _____



Il Funzionario/Titolare P.O.
Geom. Pasquale Di Principe
Il Responsabile del Servizio

VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Servizio / unità organizzativa	SETTORE TECNICO - AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE
Responsabile della misura	Geom. PASQUALE DI PRINCIPALE

Misura di prevenzione

	sì	no	non so	Grado di criticità		
				alto	medio	basso
La misura è stata adottata anche in precedenza	X				X	
Richiede l'acquisizione di informazioni aggiuntive	X				X	
Fa riferimento a un contesto normativo stabile		X			X	
Richiede l'impiego di ulteriori risorse	X					X
Richiede l'acquisizione di ulteriori informazioni	X				X	
Richiede una specifica elaborazione di informazioni	X					X
Richiede l'adozione di atti di indirizzo	X					X
Richiede l'adozione di modifiche procedurali		X				X
Richiede l'interazione con altri uffici	X					X
Richiede adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle legge		X				X

Eventuali osservazioni sulla utilità della misura e sulle azioni da intraprendere per migliorarne l'efficacia

data _____

Il Responsabile del Servizio _____



Il Funzionario/Titolare P.O.
Geom. Pasquale Di Principe

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Servizio / unità organizzativa	SETTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO- ATTIVITA' PROD.
Responsabile della misura	GEOM. PASQUALE DI PRINCIPALE

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI		
	numero	Tipo di provvedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	/	
n. richieste di indennizzo da ritardo	/	
n. richieste di danno da ritardo	/	
n. interventi di commissari ad acta	/	
Eventuali altre criticità da segnalare	/	

FORMAZIONE		
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione
formazione per personale	2	/

VERIFICA CAUSE OSTATIVE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'			
incarichi esterni	n. provvedimenti	n. verifiche	n. contestazioni / rilievi
/	/	/	/

NOMINA DI COMMISSIONI			
	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi
commissioni per l'assunzione di personale	1	/	/
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici	3	/	/

PARTECIPAZIONE DIPENDENTI A COMMISSIONE DI CONCORSO, INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI			
n. procedimenti	richiesta autorizzazioni	concessioni	dinioghi
/	/	/	/

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
 Doc. Principale = Copia Documento
 Protocollo Arrivo N. 1361/2021 del 06-12-2021
 Doc. Principale = Copia Documento

RISPETTO PROTOCOLLI DI LEGALITA' NEGLI APPALTI

oggetto appalto	atto di gara in cui è stata inserita clausola risolutiva espressa
-----------------	---

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)	no
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)	no
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)	no

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)	/
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)	/
n. dipendenti in part time < 50%	/
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni	/

ROTAZIONE

	n. interventi
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali	/

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate	/
segnalazioni di illeciti ricevute	/
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	/
Eventuali proposte di aggiornamento del piano	/

--	--

data _____



Il Funzionario/Titolare P.O.
Geom. Pasquale Di Principe
Il Responsabile del Servizio

VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Servizio / unità organizzativa	SETTORE TECNICO - AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE
Responsabile della misura	Geom. PASQUALE DI PRINCIPE

Misura di prevenzione

	sì	no	non so	Grado di criticità		
				alto	medio	basso
La misura è stata adottata anche in precedenza	X				X	
Richiede l'acquisizione di informazioni aggiuntive	X				X	
Fa riferimento a un contesto normativo stabile		X			X	
Richiede l'impiego di ulteriori risorse	X					X
Richiede l'acquisizione di ulteriori informazioni	X				X	
Richiede una specifica elaborazione di informazioni	X					X
Richiede l'adozione di atti di indirizzo	X					X
Richiede l'adozione di modifiche procedurali		X				X
Richiede l'interazione con altri uffici	X					X
Richiede adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle legge		X				X

Eventuali osservazioni sulla utilità della misura e sulle azioni da intraprendere per migliorarne l'efficacia

data _____

Il Responsabile del Servizio



Il Funzionario/Titolare P.O.
Geom. Pasquale Di Principe

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Arrivo N. 13861/2021 del 06-12-2021
 Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



STRUTTURA <u>TECNICO - AMBIENTE</u> <u>ATTIVITA' PRODOTTIVE</u>		DATA MONITORAGGIO		Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
		Si	No	
Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	
	Ha messo a conoscenza del personale del Servizio il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno? <u>SS. Cosma e D.</u>	X		
Art. 2	Il personale neo assunto ha ricevuto i codici di Comportamento?	/	/	
Art. 3	Risultano pervenute violazioni del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato al suo servizio?		X	
Art. 3 comma 6	Sono pervenute segnalazioni circa l'indisponibilità a collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni da parte del personale in servizio? Il personale del suo servizio la ha messo a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali nei propri confronti?	X		
Art. 4	Sono pervenute comunicazioni relative al ricevimento dei regali e/o altre utilità al di fuori dei casi consentiti dalle disposizioni del Codice di Comportamento?		X	
Art. 5	Sono pervenute comunicazioni relative all'adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti d'interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.		X	
Art. 5 comma 5	Sono pervenute segnalazioni di violazioni della normativa in materia di segreto d'ufficio e tutela e trattamento dei dati personali?		X	
Art. 6	Sono pervenute comunicazioni relative ai rapporti di collaborazione diretti o indiretti, intervenuti negli ultimi 3 anni in qualunque modo retribuiti?		X	

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13864/2021 del 05-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0774 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.it



Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 9	Ritiene di aver autorizzato incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti in violazione art. 9 Codice Comportamento?		X	
Art. 10	Sono pervenute segnalazioni al suo ufficio circa violazioni da parte del personale dipendente di violazione delle Prevenzione del Piano Triennale prevenzione Corruzione?		X	
Art. 11	Sono pervenute segnalazioni circa illeciti connessi nel Servizio di appartenenza?		X	
Art. 12	Sono stati segnalati inadempimenti relativi all'obbligo, per tutti i dipendenti, di garantire il flusso di informazioni ai fini delle pubblicazioni obbligatorie per legge?		X	
Art. 12 comma 3	Sono pervenute segnalazioni circa il mancato rispetto dei tempi procedimenti amministrativi?		X	
Art. 13	Sono pervenute segnalazioni su comportamenti dei dipendenti per ottenere utilità in relazione alla posizione ricoperta?		X	
Art. 14	Sono pervenute segnalazioni sull'utilizzo di internet o telefono di servizio o mezzi di trasporto comunali per motivi personali?		X	
Art. 15 comma 1	Le risultano segnalazioni circa dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione da parte del personale dell'ufficio?		X	
Art. 16	E' stata data informazione ai dipendenti sulla responsabilità relativa alla violazione del Codice di Comportamento e sulle conseguenti sanzioni previste dall'art. 19 dello stesso Codice di Comportamento?		X	
	Ha effettuato comunicazione circa le partecipazioni azionarie			

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Alivo N. 13864/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.it



Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 16 comma 3	o altri interessi finanziari che possono porla in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge?		X	
Art. 17	Negli atti di incarico acquisizione collaborazioni, consulenze o servizi è stata inserita la clausola di cui al comma 4, la quale recita: "Le parti hanno l'obbligo di osservare il DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di ^{SS. COSMA E DAMIANO} Manturo . L'inosservanza di tali disposizioni è causa di risoluzione del contratto".	X		
Art. 19	Sono stati avviati nel periodo di riferimento procedimenti disciplinari di competenza del Responsabile della struttura nei confronti di personale, integranti o meno violazioni del Codice di Comportamento?		X	



Il Funzionario/Titolare P.O.
Geom. Pasquale Di Principe



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA



SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.it

Ai Responsabili dei Settori

Dott.ssa Anna Di Stefano

Geom Pasquale Di Principe

Dott. Walter Gagliardi

Loro Sedi

Epc NTVC

Oggetto: schede di monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento. Invito alla compilazione.

Ai fini redazione Relazione annuale prevista dall'art. 15 c. 3 DPR 16 aprile 2013 nr. 62 e relativa comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio annuale si richiede di compilare l'allegato questionario.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Franca Sparagna

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13864/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



STRUTTURA		DATA MONITORAGGIO		Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
		Si	No	
Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	
	Ha messo a conoscenza del personale del Servizio il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di <u>Municipio? SANTI COSMA E D.</u>	X		
Art. 2	Il personale neo assunto ha ricevuto i codici di Comportamento?	X		
Art. 3	Risultano pervenute violazioni del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato al suo servizio?		X	
Art. 3 comma 6	Sono pervenute segnalazioni circa l'indisponibilità a collaborare con altre Pubbliche Amministrazioni da parte del personale in servizio? Il personale del suo servizio la ha messo a conoscenza dell'avvio di procedimenti penali nei propri confronti?		X	
Art. 4	Sono pervenute comunicazioni relative al ricevimento dei regali e/o altre utilità al di fuori dei casi consentiti dalle disposizioni del Codice di Comportamento?		X	
Art. 5	Sono pervenute comunicazioni relative all'adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti d'interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.		X	
Art. 5 comma 5	Sono pervenute segnalazioni di violazioni della normativa in materia di segreto d'ufficio e tutela e trattamento dei dati personali?		X	
Art. 6	Sono pervenute comunicazioni relative ai rapporti di collaborazione diretti o indiretti, intervenuti negli ultimi 3 anni in qualunque modo retribuiti?			

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13864/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.it



Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 9	Ritiene di aver autorizzato incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti in violazione art. 9 Codice Comportamento?			
Art. 10	Sono pervenute segnalazioni al suo ufficio circa violazioni da parte del personale dipendente di violazione delle Prevenzione del Piano Triennale prevenzione Corruzione?		X	
Art. 11	Sono pervenute segnalazioni circa illeciti connessi nel Servizio di appartenenza?		X	
Art. 12	Sono stati segnalati inadempimenti relativi all'obbligo, per tutti i dipendenti, di garantire il flusso di informazioni ai fini delle pubblicazioni obbligatorie per legge?		X	
Art. 12 comma 3	Sono pervenute segnalazioni circa il mancato rispetto dei tempi procedimenti amministrativi?		X	
Art. 13	Sono pervenute segnalazioni su comportamenti dei dipendenti per ottenere utilità in relazione alla posizione ricoperta?		X	
Art. 14	Sono pervenute segnalazioni sull'utilizzo di internet o telefono di servizio o mezzi di trasporto comunali per motivi personali?		X	
Art. 15 comma 1	Le risultano segnalazioni circa dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione da parte del personale dell'ufficio?		X	
Art. 16	E' stata data informazione ai dipendenti sulla responsabilità relativa alla violazione del Codice di Comportamento e sulle conseguenti sanzioni previste dall'art. 19 dello stesso Codice di Comportamento?	X		
	Ha effettuato comunicazione circa le partecipazioni azionarie			

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13864/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott.ssa Anna Maria L. Merand



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.it



Art. 16 comma 3	o altri interessi finanziari che possono porla in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge?			
Riferimento Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano	Attività di verifica	Si	No	Note esplicative / Provvedimenti adottati / Azioni correttive
Art. 17	Negli atti di incarico acquisizione collaborazioni, consulenze o servizi è stata inserita la clausola di cui al comma 4, la quale recita: "Le parti hanno l'obbligo di osservare il DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Minturno. L'inosservanza di tali disposizioni è causa di risoluzione del contratto".	X		
Art. 19	Sono stati avviati nel periodo di riferimento procedimenti disciplinari di competenza del Responsabile della struttura nei confronti di personale, integranti o meno violazioni del Codice di Comportamento?		X	

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott.ssa Anna Di Stefano

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arquivo N. 13864/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Ai Responsabili di Settore
Dott. Walter Gagliardi
Dott.ssa Anna Di Stefano
Geom Pasquale Di Principe
Loro sedi

Oggetto : monitoraggio rispetto adempimenti prevenzione corruzione.

Si rammenta alle SSSL in indirizzo che il paragrafo 12 del vigente Piano di prevenzione della corruzione prevede un monitoraggio entro il 30 novembre 2021 dell'attuazione delle misure trasversali di prevenzione della corruzione.

A tal fine si richiede un celere riscontro di quanto richiesto e si allegano le schede di cui agli Allegati 4 e 5 di cui al vigente Piano prevenzione corruzione con invito alla loro compilazione.

Si invitano inoltre le SSSL a completare il report con le informazioni di cui al paragrafo in allegato con particolare attenzione a quanto evidenziato.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento si inviano nel frattempo

Cordiali saluti

Il Segretario Generale
Dott.ssa Franca Sparagna

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13861/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
Doc. Principale - Copia Documento

VERIFICA ATTUAZIONE DELLE MISURE TRASVERSALI

Servizio / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI		
	numero	Tipo di provvedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi	0	
n. richieste di indennizzo da ritardo	0	
n. richieste di danno da ritardo	0	
n. interventi di commissari ad acta	0	
Eventuali altre criticità da segnalare	0	

FORMAZIONE		
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione WEBINAR
formazione per personale		DI STEFANO DEL GIUDICE A. SANTOMURO A. IANNIELLO C.

VERIFICA CAUSE OSTATIVE INSUSSISTENZA CAUSE INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'			
incarichi esterni	n. provvedimenti	n. verifiche	n. contestazioni / rilievi

NOMINA DI COMMISSIONI			
	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi
commissioni per l'assunzione di personale			
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici			

PARTECIPAZIONE DIPENDENTI A COMMISSIONE DI CONCORSO, INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI				
	n. procedimenti	richiesta autorizzazioni	concessioni	dinioghi
1 DEL GIUDICE A. CONSULENZA			X	

"COMUNE COLLORE"

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
Protocollo Arrivo N. 13861/2021 del 06-12-2021
Doc. Principale - Copia Documento

RISPETTO PROTOCOLLI DI LEGALITA' NEGLI APPALTI

oggetto appalto	atto di gara in cui è stata inserita clausola risolutiva espressa
0	0

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE

comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)	0
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)	0
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)	0

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI

	n.
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)	0
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)	0
n. dipendenti in part time < 50%	0
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni	0

ROTAZIONE

	n. interventi
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali	0

PROCEDIMENTI SANZIONATORI

procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate	0
segnalazioni di illeciti ricevute	0
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	0
Eventuali proposte di aggiornamento del piano	0

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Arrivo N. 13861/2021 del 06-12-2021
 Doc. Principale - Copia Documento

--	--

data _____

Il Responsabile del Servizio
 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
 Dott.ssa Anna Maria Di Stefano

VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Servizio / unità organizzativa	
Responsabile della misura	

Misura di prevenzione

	sì	no	non so	Grado di criticità		
				alto	medio	basso
La misura è stata adottata anche in precedenza	X				X	
Richiede l'acquisizione di informazioni aggiuntive			A VOLTE		X	
Fa riferimento a un contesto normativo stabile		X		X		
Richiede l'impiego di ulteriori risorse		X			X	
Richiede l'acquisizione di ulteriori informazioni			A VOLTE			X
Richiede una specifica elaborazione di informazioni			A VOLTE			X
Richiede l'adozione di atti di indirizzo		X				X
Richiede l'adozione di modifiche procedurali			A VOLTE		X	
Richiede l'interazione con altri uffici			L		X	
Richiede adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle legge			L		X	

Eventuali osservazioni sulla utilità della misura e sulle azioni da intraprendere per migliorarne l'efficacia

data _____

Il Responsabile del Servizio
 IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
 Dott.ssa Anna Maria Di Stefano

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
 Doc. Principale - Copia Documento

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
 Protocollo Interno N. 1008/2022 del 27-01-2022
 Doc. Principale - Copia Documento