

SHEDA MATRICE DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE EX ART.7 P.T.P.C.T. ANNI 2020/2022 INERENTI IL CODICE DELLA STRADA - CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

UNITA' RESPONSABILE - CORPO P.M. (Responsabile del Settore 7 Dott. Calogero Putrone)

MODALITA' AVVIO DEL PROCEDIMENTO: D'Ufficio; Su richiesta delle forze di polizia o di privati cittadini;

MATERIA D'INTERVENTO: CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE ;

PROCESSI: ACCERTAMENTO INFRAZIONI PREVISTE DAL C.D.S IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

NORME DI RIFERIMENTO: Codice della Strada e Regolamento di esecuzione del c.d.s.

PROCEDIMENTI:

- 1) Servizi dedicati alla verifica del rispetto della sosta, sosta a tempo e sosta a pagamento a mezzo di pattuglia automontata ed appiedata;
- 2) servizi di posti di blocco finalizzati alla regolarità della circolazione stradale nel particolare con obiettivo di verificare la regolarità della documentazione del veicolo, documenti del conducente, rispetto delle direzioni d'obbligo ove presenti in prossimità dei posti di controllo;, stato del conducente, rispetto delle precedenzae, ogni altro comportamento che viola le prescrizioni del c.d.s.;
- 3)servizi finalizzati ad accertare la sosta regolare dei camper nelle aree demaniali ed a reprimere il campeggio abusivo;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **False attestazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti;
- 2) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, gli agenti accertatori possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale;
- 3) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base al servizio assegnato;
- 4) **Mancanza di controlli/verifiche:** Il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
- 5) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 6) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi anche potenziale in servizi di qualsiasi tipo che possano concludersi con irrogazione di sanzioni, multe, ammende o con il rilascio di qualsiasi provvedimento;
- 2) Sviluppare un sistema per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;
- 3) Adozione di procedure standardizzate;

- 4) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente; (tale attività è garantita dall'assistenza prestata dal personale addetto alla trattazione dei procedimenti ed all'attenta consultazione delle richieste di parte pervenute a mezzo pec ed email)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione;
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri ed immediata informazione di ogni anomalo comportamento al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Cognome e Nome Responsabile del procedimento: Putrone Calogero;

Cognome e Nome Sostituto del Responsabile del procedimento: Isp. Ca. Rosario Prestia;

Recapito del Sostituto: 0922/531735;

Posta Elettronica del Sostituto del resp.bile di procedimento: r.prestia@comune.portoempedocle.ag.it

Link di accesso al servizio online: www.comune.portoempedocle.ag.it/polizia municipale;

tempi di conclusione del procedimento: quelli stabiliti per ogni fase dal codice della strada e dal regolamento di esecuzione al codice della strada (notifica verbale entro giorni 90 dall'accertamento per i residenti in Italia e giorni 150 per i residenti all'estero; se il verbale è conciliato entro giorni 05 dalla notifica l'utente potrà beneficiare di uno sconto ulteriore del 30% da applicare al minimo edittale; dal sesto al sessantesimo giorno il verbale è conciliato versando l'importo pari al minimo edittale privo di sconto del 30%; oltre tali termini il verbale è conciliato solo versando il massimo edittale, fino al successivo inserimento a ruolo.

modalità di effettuazione dei pagamenti , termini e diritto di difesa: bonifico o versamento sul c.c.p. regolarmente indicate nei Verbali di Contestazione. Il verbale di violazione delle norme del c.d.s. notificato può essere impugnato davanti al Giudice di Pace entro giorni 30 oppure davanti al Signor Prefetto di Agrigento entro giorni 60.

strumenti di tutela dell'interessato: procedure ricorsuali previste dal Codice della Strada (avanti il Prefetto o il Giudice di Pace).

Silenzio/Assenso lett.h), art.7 del PTPCT: non previsto;

A chi rivolgersi? Comando Polizia Municipale tel.0922/531702;

email: poliziamunicipale@comune.portoempedocle.ag.it ; Pec: poliziamunicipale.pe@pec.it

Dati del Compilatore della Scheda: Dott. Calogero Putrone

