



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
(Provincia di Agrigento)

IL SEGRETARIO GENERALE NELLA QUALITA' DI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL COMUNE
DI CATTOLICA ERACLEA NELL'ANNO 2013

(L. 6/11/2012 n. 190 - art.1 c. 14)

L'art.1, c. 14, della L. 6/11/2012, n.190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") stabilisce che entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. In attuazione della suddetta disposizione, pur nelle more di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) definitivo da parte dell'ente, il cui termine è ordinatorio, tenuto anche conto della vigenza del (PTPC provvisorio 2013/2015) previsto per il 31.01.2014, si ritiene opportuno relazionare e riferire in ordine alle attività poste in essere da questo Comune nell'anno 2013.

ARTICOLAZIONI NORMATIVE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9/12/2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. A seguito della citata Convenzione ogni stato è tenuto ad elaborare ed applicare idonee politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, anche in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6/11/2012 con legge n. 190 "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla G.U. 13/11/2012, n. 265 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 lo Stato italiano ha previsto un complesso di obblighi per ogni pubblica amministrazione.

Tra questi veniva prevista la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto a proporre all'organo di indirizzo politico l'adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, fermo restando il rinvio a successive intese

in sede di Conferenza unificata, delle determinazioni relative agli adempimenti e ai termini da fissare per gli enti locali in merito alla stesura del Piano de quo.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Amministrazione secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale e sottoposto all'approvazione della CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione.

Dal 28.11.2012, data di entrata in vigore della Legge 190/2012, sono intervenuti numerosi interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi, che hanno imposto alle strutture comunali la necessità continua di aggiornamento e di adattamento, anche alla luce dei molteplici adempimenti da espletare.

Con Dlgs. 14 marzo 2013 n. 33 è stato approvato il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni.

Con il Dlgs. 8 aprile 2013, n. 39 sono state approvate le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ex art. 1, c. 49 e 50 L. 6/11/2012, n. 190".

Con il D.P.R. 16/04/2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ex art. 54 del Dlgs. 30/3/01, n. 165.

In data 11/09/2013 con deliberazione n.72/2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale (istituito con DPCM 16/01/2013 - G.U. n.32 del 07/02/2013), composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione.

PIANO TRIENNALE PROVVISORIO DEL COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA - 2013/2015

L'art.1, c.8, della L. 190/2012, stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il termine ordinario per l'adozione è fissato al 31 gennaio di ogni anno, ma in sede di prima applicazione il termine, ai sensi dell'art. 34 bis, c. 4 del D.L. 179/2012, è stato differito al 31 marzo 2013. Termine questo, ritenuto dalla Commissione indipendente per la valutazione, trasparenza, integrità (CIVIT), non perentorio anche in considerazione della necessità di disporre del piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), i cui contenuti debbono essere una guida ed una direttiva per la redazione dei P.T.P.C. di ciascuna amministrazione.

La CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione, con deliberazione n. 72/2013 in data 11/09/2013, che al punto 4.1 stabilisce per gli enti locali l'obbligo di trasmissione alla Funzione Pubblica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il 24/07/2013 è stata sancita dalla Conferenza Unificata l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, c. 60 e 61 della L. 190/2012, preordinata anch'essa, alla definizione da parte di ciascuna amministrazione locale del proprio P.T.P.C..

A seguito delle norme sopra specificate, questo Comune ha provveduto ad adottare, con deliberazione di **C.C. n. 18 del 30 aprile 2013**, su proposta del Segretario Generale e della Giunta Municipale (deliberazione n. 48 del 16 aprile 2013) le prime misure in materia di prevenzione della corruzione, approvando un piano triennale provvisorio di prevenzione della corruzione, che, unitamente alla nomina del responsabile fatta con determinazione sindacale n. 08 del 20.03.2013, sono pubblicati sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Anticorruzione" e trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica (a mezzo PERLA PA rilevazione anticorruzione www.magellanopa.it), alla Civit (ANAC a mezzo PEC) e alla Prefettura di Agrigento (prot. 3460/14).

Il Piano triennale contiene le seguenti previsioni :

- L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente;
- I meccanismi di formazione, attuazione e controllo dei procedimenti amministrativi e delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- Obblighi di pubblicazione di tutti gli atti formati e approvati dal Comune nonché di tutta l'attività posta in essere dall'Amministrazione a garanzia della trasparenza, giusta quanto previsto dalle norme in vigore in materia;
- Controlli in merito ad incompatibilità, cumulo di impieghi e conferimento o accettazione di incarichi;
- Norme relative al codice di comportamento dei dipendenti, approvato anche, a seguito del DPR 62/2013, con atto separato specifico per i dipendenti del Comune di Cattolica Eraclea;
- Norme a tutela del dipendente che segnala illeciti;
- Obblighi di formazione per i controlli interni e la valutazione dell'organizzazione deputata a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità, al fine di rendere l'amministrazione impermeabile a qualsiasi abuso ed influenza esterna;
- Misure mirate alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, che deve sempre avvenire con provvedimento espresso, scritto in forma semplificata e regolarmente motivato con le norme di fatto e di diritto che giustificano eventuale diniego;
- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti;
- Obblighi di trasparenza;
- Compiti dei titolari di Posizione Organizzativa, tenuti a rendere edotti i propri dipendenti, anche mediante incontri formativi e di aggiornamento, diretti a prevenire la corruzione nella gestione posta in essere dagli uffici di competenza;

Il programma sopra descritto è relativo al triennio 2013-2015, mentre allo stato attuale è in corso la procedura partecipata ex art. 54 Dlgs n. 165/2001 per la redazione e l'approvazione di quello definitivo (P.T.P.C.) per il triennio 2014-2016.

La predetta procedura sta richiedendo un notevole impegno da parte di tutta la struttura organizzativa del Comune.

L'amministrazione, infatti, sta realizzando, mediante la pubblicazione di appositi avvisi, una forma di consultazione coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi nella predisposizione del citato P.T.P.C. onde consentire la diffusione e il monitoraggio di tutte le misure adottate.

Dell'esito della predetta consultazione si dovrà tenere conto in sede di elaborazione del P.T.P.C. stesso nonché in sede di valutazione della sua adeguatezza, rappresentando questo un valido contributo per individuare le priorità di intervento;

Le consultazioni di cui si è parlato avvengono via *web* al fine di agevolare ed accelerare l'acquisizione dei suggerimenti e delle proposte fatte dai rappresentanti delle associazioni di utenti e dai cittadini stessi.

L'esito delle consultazioni, le modalità di partecipazione e gli *input* generati da tale partecipazione saranno resi pubblici dall'amministrazione con indicazione dei soggetti coinvolti: Organizzazioni Sindacali, Ordine dei Commercialisti, Ordine degli Ingegneri, Ordine degli Architetti, Ordine degli Avvocati, Associazioni dei Consumatori, Associazioni dei Commercianti e tutta la Cittadinanza del Comune.

In particolare, mediante i dovuti controlli interni, verranno attuate tutte le misure, idonee a delineare una peculiare mappatura dei procedimenti amministrativi soggetti a rischio, per l'adozione degli strumenti efficaci a prevenire i fenomeni di illegalità ed escludere che l'attività degli uffici possa essere inficiata dallo sviamento della funzione verso interessi patrimoniali o non patrimoniali particolari del dipendente, a prescindere dalla rilevanza penale potenziale del fatto.

Si procederà inoltre alla "gestione del rischio" tramite un complesso di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione onde escludere le probabilità che si realizzino fenomeni corruttivi. Le fasi principali che saranno seguite e completate, indicate al punto B.1.2 dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) sono indicate di seguito:

mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;

valutazione del rischio per ciascun processo;

trattamento del rischio

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E COSTITUZIONE UFFICIO ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato, con determinazione sindacale n. 8 del 20 marzo 2013, nella figura del Segretario Generale (atto pubblicato e comunicato on-line all'ANAC con PEC a mezzo del *Modulo per la trasmissione della Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione* come sopra specificato). Analoga trasmissione è stata fatta alla Prefettura di Agrigento con nota n. 3460/14.

Con Delibera di C.C. n. 18 del 30 aprile 2013, su proposta della Giunta Comunale e del Segretario Generale, è stato approvato, come già detto, il Piano Triennale Provvisorio di Prevenzione della Corruzione 2013/2015 ed è stata data disposizione a tutti i Capi Area per :

- il rispetto immediato del piano;
- per rendere edotti, quali referenti, i propri dipendenti, anche mediante incontri formativi e di aggiornamento, circa l'osservanza delle misure atte a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere negli uffici di competenza per renderla impermeabile alle infiltrazioni mafiose;
- segnalare alle autorità, sollecitamente, eventuali irregolarità o atti illeciti rilevati;
- informare il Segretario Generale su quanto posto in essere per prevenire corruzione e infiltrazioni estranee nella gestione dell'area di titolarità durante l'iter seguito per il raggiungimento dei vari obiettivi previsti nel P.E.G.

Con apposita disposizione, ogni Capo Area è stato incaricato di effettuare tutti i controlli per accertare l'avvenuta pubblicazione, obbligatoria, degli atti inerenti l'area d'appartenenza sul nuovo sito del Comune, sezione "Trasparenza", giusta quanto previsto nel Piano approvato dalla G.M. e dalle leggi in materia.

I predetti responsabili sono stati invitati, altresì, nei casi di mancanza rilevata di pubblicazioni obbligatorie a dare le necessarie direttive per inserire gli atti e i dati mancanti onde evitare tutte le sanzioni, anche pecuniarie, previste dalla legge.

Ciò nelle more della nomina, a norma dell'art. 13 della L.R. n. 7/92, tra i dipendenti del Comune di un responsabile, unico referente, per l'inserimento nel sito di tutti i dati imposti dalla legge;

E' rimasta confermata la vecchia procedura per le pubblicazioni all'albo pretorio, che, come d'ordinario, vengono espletate dai messi comunali.

I responsabili delle aree sono stati chiamati a produrre all'O.I.V. la dichiarazione sullo stato dell'assolvimento dell'obbligo di divulgazione, per consentire all'Organismo stesso di pubblicare corrispondente attestato sul sito ufficiale del Comune di Cattolica Eraclea.

In sede di approvazione del piano definitivo anticorruzione verrà assegnato al Responsabile della Prevenzione una unità di personale per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni necessarie in considerazione della notevole quantità, entità ed importanza dei dati e delle informazioni da elaborare, gestire e trattare da parte dell'ufficio preposto, il cui potenziamento con appropriate risorse umane appare basilare e fondamentale per il corretto espletamento di tutti i compiti essenziali, anche giusta quanto previsto dalla Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

MESSA IN OPERA DEL PIANO

L'ingente produzione di norme dell'ultimo triennio in materia di lotta alla corruzione ha ampliato in maniera notevole gli adempimenti di cui sono onerati gli uffici, che hanno dovuto adeguarsi a diverse modifiche organizzative e superare significative difficoltà che hanno aggravato la vita ordinaria dell'Ente.

Dopo l'approvazione della prima bozza di piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. fatta con deliberazione della

Giunta Municipale n. 48 del 16.04.2013, è stata fatta la trasmissione ai Capi Area, alla Polizia Municipale, all'Ufficio Personale, al Messo comunale per la pubblicazione, al Sindaco, al Segretario Generale onde garantire l'immediato rispetto di tutte le disposizioni ivi contenute, in attuazione della L. n. 190/2012.

Successivamente è stato trasmesso al C.C. per la definitiva approvazione anche da parte di quest'ultimo organo, che ha provveduto con atto n. 18/2013).

In un secondo tempo sono state fatte diverse riunioni periodiche formative tra il sottoscritto Segretario Generale e i Capi Area, sia sullo stato che sulle modalità di attuazione del Piano (riunioni del 26 aprile 2013 - 6 giugno 2013 – 2 luglio 2013 – primo ottobre 2013 – seconda decade dicembre 2013) .

Anche i responsabili dei servizi maggiormente a rischio sono stati interessati a degli incontri, avvenuti sia in riunione con i capi area stessi che singolarmente, esaminando e valutando le modalità più idonee a prevenire i rischi maggiormente e potenzialmente connessi alle varie procedure. Sono stati trattati i provvedimenti amministrativi e i relativi procedimenti, che devono sempre concludersi con provvedimenti espliciti, i tempi entro cui devono espletarsi, i pagamenti, i controlli interni, i pareri tecnici e contabili, le modalità di gara, i settori a maggiore rischio potenziale di corruzione e infiltrazioni esterne, le ipotesi possibili nel caso in cui determinate misure non vengono poste in atto, le eventuali conseguenze ecc.

Risulta, allo stato attuale, in itinere la verifica nei confronti dei Responsabili dei servizi circa l'inesistenza di condanne di cui al Libro II - Titolo II - Capo I del Codice Penale nonché gli accertamenti circa gli adempimenti previsti nel Piano.

Non appena approvato il nuovo piano definitivo, che si prevede avvenga nel corrente mese, verrà assegnato alle mansioni il personale necessario all'ufficio al fine di coadiuvare il Segretario Generale dell'Ente, responsabile, altresì, della trasparenza e dell'accesso civico.

Dovrà essere costituito un apposito ufficio, sia per la trasparenza che per l'attività anticorruzione, ove saranno inserite le unità occorrenti, che andranno ad espletare tutte le incombenze e funzioni per collaborare con il responsabile dell'area amministrativa, titolare di posizione organizzativa, al quale allo stato attuale risultano assegnati, giusta quanto previsto dall' art. 6 L.241/90 come recepito in Sicilia dalla L.R. n. 10/91, i procedimenti e l'iter relativo all'assolvimento dei compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da convogliare alla sezione "Amministrazione Trasparente " ,

Il predetto funzionario, temporaneamente, si avvale delle unità di categoria C) e D) in servizio nell'area, che cooperano per i predetti adempimenti mirati alla pubblicazione, alla gestione del sito, con particolare riguardo alla sezione trasparenza, al coordinamento tra le diverse aree e a quanto disposto dal responsabile dell'Area amministrativa stessa, secondo le disposizioni di cui al programma triennale e alle leggi in vigore, a garanzia della piena trasparenza e accessibilità agli atti approvati dal Comune e a tutta l'attività posta in essere dall'amministrazione, onde facilitare anche il controllo da parte della cittadinanza e dell'utenza tutta, che in tal modo sarà agevolata a segnalare eventuali illeciti, abusi, atti illegittimi o uso smodato, eccessivo ed incontrollato del potere;

Tutti i Capi Area sono stati onerati di collaborare , a mezzo dei dipendenti in servizio presso i settori di competenza, con l'ufficio sopra menzionato per assicurare entro i termini, i limiti e le indicazioni stabiliti dalla legge la corretta esecuzione di tutti gli adempimenti necessari e idonei a raggiungere l'obiettivo fissato dalla legge.

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E TRAPARENZA

Sul sito web istituzionale del comune risulta inserita la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Responsabile della trasparenza è stato nominato il Segretario Generale , unitamente al Capo Area Amministrativa sig. Francesco Mascarella.

Il predetto funzionario ha lavorato sul contenuto e sulle modalità per adempiere agli obblighi previsti dal Dlgs n. 33/2013, collaborando con la ditta incaricata della gestione, modifica e ammodernamento del sito, sull' organizzazione e sullo sviluppo delle soluzioni adeguate, rese più difficoltose dalle norme in continuo divenire .

L'intera struttura sta collaborando per assolvere agli adempimenti e pubblicare tutti i documenti e le informazioni obbligatorie.

In data 29 ottobre 2013 con deliberazione n. 121 è stato approvato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo al triennio 2013/2015, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dall'Allegato 1 della Delibera Civit n. 50/2013.

Come previsto dalle delibere CIVIT n.21/2012, n.50/2013 e n. 71/2013, è in corso la verifica circa la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato ed informazione specificati nell'allegato 1 alla citata Delibera n.71/2013. L'O.I.V., al termine di tali verifiche, attesta la veridicità e l'attendibilità dei dati pubblicati.

CONTROLLI INTERNI – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA'

In attuazione del Regolamento sul sistema dei controlli interni, adottato dalla G.M. con atto n. 22 del 15.02.2013 (trasmesso alla Prefettura di Agrigento e alla Sez. Reg.le di Contr. della Corte dei Conti con R.A.R. prot. n. 3599 in data 08.03.2013) e approvato definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 05 del 26/03/2013, viene attivato, oltre al controllo preventivo, anche il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, la cui direzione è attribuita al Segretario Comunale ai sensi dell'art.147 bis c.2 del D.Lgs. n.267/2000, come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, conv. nella L. n.213/2012.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi di casualità ed a campione vista l'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente.

Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

In caso di riscontrate irregolarità le risultanze del controllo di cui sopra sono trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi, nonché al revisore dei conti, all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Specificatamente i controlli preventivi vengono attuati su tutti gli atti sottoposti all'esame e all'approvazione della G.M. e del C.C. dai Capi Area, titolari di posizione organizzativa.

A tal'uopo, si prevede che l'attività della struttura per l'attuazione del controllo venga effettuata in varie fasi operative.

In via preliminare è prevista l'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo al fine di adeguare i singoli atti a canoni di regolarità e correttezza e migliorare la predisposizione e l'accessibilità dell'utenza.

Con apposito verbale, **in caso di riscontrate irregolarità**, si terrà relazione dei risultati dell'attività di controllo da trasmettere agli organi di governo dell'Ente.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE

Il sottoscritto Segretario Generale, responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto l'atto deliberativo per il recepimento del Codice di Comportamento dei dipendenti del comune, secondo il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, deliberazione di G.M. n. 145 del 12/12 / 2013.

Questo verrà integrato con ulteriore specifico codice, in corso di redazione e approvazione a seguito di procedura partecipata, messa in atto ai sensi dell'art. 54 del Dlgs. N. 165/2001, come indicato dalle linee guida approvate della CIVIT con Delibera n. 75/2013.

A tal'uopo sul sito web istituzionale è stato pubblicato apposito avviso e resa disponibile la documentazione con invito a presentare proposte, osservazioni e segnalazioni opportune, finalizzate al perfezionamento dello stesso, con particolare riferimento alle specifiche esigenze di questo Ente.

Anche i capi area sono stati interessati e invitati a presentare proposte per il nuovo codice specifico di questo Comune, che, non appena approvato, verrà pubblicato sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente".

MECCANISMI DEI PROCEDIMENTI, ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI E CONTROLLO RELATIVO PER PREVENIRE LA CORRUTTELA

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, vengono fornite quotidianamente nel corso della vita ordinaria dell'Ente a tutti i capi area indicazioni per la definizione di tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, concessioni, autorizzazioni etc), per il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e della comunicazione inerente il responsabile del procedimento, tenuto al rispetto dei limiti di conclusione (di tale comunicazione esiste schema presso le varie aree).

Un nuovo "Regolamento sui Procedimenti Amministrativi" verrà approvato entro breve tempo e si definiranno anche i termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi, ferma restando la pubblicazione sul sito Web.

Ogni area sarà tenuta ad istituire un registro dei procedimenti amministrativi onde controllare i tempi di conclusione.

In merito al protocollo informatico si dà atto che si intende raggiungere la dematerializzazione dei documenti, obiettivo risultante alquanto difficoltoso per il corrente anno 2014. La trasmissione dei documenti via PEC alle P.A. avviene regolarmente.

Ovviamente non v'è chi non veda come tutte le ultime norme in materia di anticorruzione, controlli interni, codice disciplinare, pari opportunità e trasparenza hanno notevolmente aggravato la struttura amministrativa di un cospicuo numero di adempimenti, necessari all'attuazione della lotta contro l' inefficienza, l'illegalità e la corruzione.

Risulta basilare la formazione di tutto il personale, oltre che riguardo all'attuazione di tutte le nuove norme, anche nel settore informatico al fine di ottimizzare la collaborazione e l'impegno di tutti i dipendenti nel rispetto del Piano, sotto la guida dei Responsabili di P.O. e secondo quanto proposto dall' ufficio anticorruzione.

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE
F/to Dott.ssa R. Cantone**