



COMUNE DI CATTOLICA ERACLEA
PROVINCIA DI AGRIGENTO

**IL SEGRETARIO GENERALE NELLA QUALITÀ DI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

***RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DAL COMUNE
DI CATTOLICA ERACLEA NELL'ANNO 2015***

(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.

A seguito del comunicato ANAC del 25 novembre 2015 il predetto termine è fissato al 15 gennaio 2016;

In attuazione della suddetta disposizione e dato atto che il Comune ha provveduto a nuova approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) con delibera della G.M. n. 62 del 12/06/2015 e del C.C. n. 40 del 01.09. 2015 - vigenza periodo 2015/2017 - si ritiene necessario relazionare e riferire in ordine alle attività poste in essere da questo Comune nell'anno 2015.

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, stabiliva 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, differito in sede di prima applicazione, ai sensi dell'art. 34 bis, c. 4 del D.L. 179/20 12, 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.), contenente guida e 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 aveva provveduto ad adottare, con deliberazione di G.M. n. 48 del 16 aprile 2013, su proposta del Segretario Generale 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. 10917 del 04/08/14).

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;
- 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 era relativo al triennio 2013-2015.

Successivamente è stata posta in essere 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 2015-2017, in aggiornamento al Piano in essere.

La predetta procedura ha richiesto anche un notevole impegno da parte di tutta la struttura organizzativa del Comune, chiamata anche a formulare proposte migliorative da mandare a corredo delle misure già in atto.

L'amministrazione ha provveduto a pubblicare appositi avvisi quale forma di consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, coinvolti così nella predisposizione del citato P.T.P.C. , del quale in tal modo veniva consentita la diffusione e il monitoraggio di tutte le misure adottate.

Avvenuta la predetta consultazione si è proceduto all'elaborazione del nuovo P.T.P.C. stesso e alla valutazione della sua adeguatezza al fine di individuare le priorità di intervento;

Le consultazioni di cui sopra sono state attuate via *web* per agevolare ed accelerare l'acquisizione dei suggerimenti e delle proposte dei rappresentanti delle associazioni di utenti e dei cittadini stessi.

Sono stati coinvolti i seguenti soggetti: 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. L'approvazione definitiva è stata fatta con deliberazione di G.M. n. 62 del 12.06.2015 e con deliberazione del C.C. n.40 del 01.09.2015

Mediante i controlli interni previsti dalla legge e dal regolamento sono state poste in essere 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 finalizzata ad escludere che l'attività degli uffici venga inficiata dallo sviamento della funzione verso interessi patrimoniali o non patrimoniali particolari del dipendente, a prescindere dalla rilevanza penale potenziale del fatto.

Si è proceduto a "gestire il rischio" tramite un complesso di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato amministrativo per escludere le probabilità di fenomeni corruttivi.

Le fasi principali sono rappresentate da :

- 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).

Come sopra evidenziato con Delibera di G.M. n. 62 del 12.06.2015, su proposta del Segretario Generale, è stato approvato il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017, pubblicato sul sito ufficiale del Comune e trasmesso a tutti i Capi Area per:

- il rispetto immediato
- 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.

Tutti i Capi Area sono incaricati di effettuare i controlli e disporre la pubblicazione, obbligatoria, degli atti inerenti l'area d'appartenenza sul sito del Comune, sezione "Trasparenza", giusta quanto previsto nel Piano approvato dalla G.M. e dalle leggi in materia, controllare eventuali omissioni e disporre tutte le pubblicazioni con l'addetto dell'area di competenza a tal'uopo incaricato nelle more della nomina da parte del Sindaco di un unico responsabile di tutte le pubblicazioni.

I predetti Capi Area sono tenuti, altresì, nei casi di rilevata mancanza di pubblicazioni obbligatorie, a dare le necessarie direttive per inserire gli atti e i dati mancanti onde evitare le sanzioni, anche pecuniarie, previste dalla legge per l'omesso inserimento di tutti i dati imposti dalla norma;

Rimane in atto la vecchia procedura per le pubblicazioni all'albo pretorio, che, come d'ordinario, vengono espletate dai messi comunali.

Particolare rilievo è stato dato alla legge regionale n. 11, approvata dalla Regione Siciliana nel corso del 2015.

Tale legge all'art. 6 prevede la pubblicazione entro tre giorni dall'approvazione delle deliberazioni di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale dichiarate immediatamente esecutive ed entro 7 giorni quelle non immediatamente eseguibili e le determinazioni sindacali, dirigenziali e le ordinanze.

I responsabili delle aree sono stati chiamati a prestare particolare attenzione alle norme relative all'osservanza dei termini per i pagamenti, a quelle sulla fatturazione elettronica e alla loro conservazione.

In merito alle norme sul protocollo informatico si dà atto che la conservazione dei documenti informatici, la gestione e la conservazione documentale è stata attribuita previa delega a ditta esterna (Unimatica) appositamente incaricata a seguito della deliberazione di Giunta municipale n. 117 del 20.10.2015 e della determinazione del Segretario Gen.le n. 534 del 13.11.2015.

Per l'attuazione del piano anticorruzione è stato costituito un ufficio per coadiuvare il Responsabile della Prevenzione allo svolgimento dei compiti e delle

mansioni necessarie, considerata la notevole quantità, entità ed importanza dei dati e delle informazioni da elaborare, gestire e trattare, che possono essere garantite solo da idonee e appropriate risorse umane, deputate a portare a termine tutti i procedimenti basilari e fondamentali per il corretto espletamento dei compiti essenziali, anche alla luce della 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.

Il citato piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 62 del 12.06.2015, è stato trasmesso a tutti gli uffici interessati, 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. che ha deliberato con atto n. 40 del 01/09/2015.

Sovente vengono tenute riunioni tra il Segretario Generale, i vari Capi Area o i vari Capi Settore, sia sullo stato che sulle modalità di attuazione del Piano stesso.

Anche i responsabili dei servizi maggiormente a rischio sono interessati ai predetti incontri, sia in riunione con i capi area stessi che singolarmente, per esaminare e valutare 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.

Non risulta allo stato attuale nei confronti dei Responsabili dei servizi esistenza di condanne di cui al Libro II - Titolo II - Capo I del Codice Penale.

Alla luce del codice Vigna, in merito alla rotazione del personale comunale addetto ai vari servizi, si dà atto che sono stati interessati alla mobilità interna di dipendenti i seguenti uffici :

responsabile di P.O. area tecnica, responsabile di P.O. area amministrativa, responsabile P.O. servizi sociali e godimento beni comunali, ufficio segreteria, ufficio tecnico, servizi sociali, ufficio contratti, abusivismo edilizio, servizi relativi alla manutenzione esterna, ufficio tributi, ufficio economato, servizi demografici, ufficio personale, ufficio messi comunali.

Il Segretario Generale dell'Ente è responsabile, altresì, della trasparenza e dell'accesso civico.

Per la trasparenza e per l'attività anticorruzione, le unità di personale occorrenti hanno espletato e attestato tutte le incombenze e funzioni per collaborare con il responsabile al fine di garantire i procedimenti e l'iter relativo all'assolvimento dei

compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da convogliare alla sezione “Amministrazione Trasparente “ ,

Il Segretario Generale si avvale delle unità di categoria C) e D) in servizio nelle varie aree, 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 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 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” nonché un'ulteriore sezione dedicata alle pubblicazioni inerenti gli atti di Giunta Municipale, Consiglio Comunale, Sindaco e Responsabili di Servizi, come previsto dalla legge della Regione Sicilia n. 11 del 2015.

Responsabile della trasparenza è stato nominato il Segretario Generale , coadiuvato dal funzionario sig. Francesco Mascarella, Capo Settore servizi demografici.

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 sempre 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.

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

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, del visto attestante la copertura finanziaria e del visto di concordanza dei dati contabili iscritti nella contabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 184 del dlgs 267/01.

Il controllo di regolarità amministrativa è 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, nonché 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 è stato integrato con ulteriore specifico codice, approvato in data 04.08.2015 con deliberazione della Giunta Municipale n. 85 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 preventivamente 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 (v. prot. n. 7104 del 23.06.2015).

Anche i capi area sono stati interessati e invitati a presentare proposte per il nuovo codice specifico di questo Comune, che dopo l'approvazione è stato pubblicato sul sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente" e trasmesso al personale per il dovuto rispetto delle norme ivi contenute.

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).

Si rende necessario approvare un nuovo "Regolamento sui Procedimenti Amministrativi" con cui definire, tra l'altro, anche i termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi, ferma restando la pubblicazione sul sito Web.

Nelle more sono state date apposite disposizioni.

Ogni area è 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. La trasmissione dei documenti via PEC alle P.A. avviene già regolarmente.

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.

Allo stato attuale, però, i Comuni hanno dovuto ridurre, se non quasi azzerare, le spese per la formazione del personale per assoluta carenza di risorse, che, pur esigue, sono state stornate per garantire altri servizi necessari e non rinviabili.

Per tale motivo il personale ha dovuto sopportare notevoli disagi e sacrifici per poter garantire servizi, obblighi, scadenze, rispetto di termini e attuazione delle innovazioni secondo le nuove procedure previste dalla legge, avvalendosi di informazioni, dati ed indicazioni reperiti sul web.

Il Comune ha inoltre realizzato una giornata dedicata alla trasparenza sia nell'anno 2014 che nell'anno 2015 ed ha coinvolto i ragazzi della locale scuola media. Gli allievi hanno visitato gli uffici comunali e sono stati resi edotti delle procedure seguite dai vari servizi per arrivare all'emanazione dei provvedimenti definitivi.

I ragazzi hanno richiesto diverse delucidazioni sui meccanismi che regolano la vita ordinaria dell'Ente ed hanno ottenuto dai funzionari comunali presenti tutti i chiarimenti sollecitati.

In tal modo per la popolazione scolastica risulta più agevole recepire insegnamenti, cognizione dei diritti e dei doveri, sia dell'utenza cittadina che dei preposti ai pubblici servizi, nonché comprendere eventuali anomalie, difformità, irregolarità e prassi poco legittime che, quali giovani futuri cittadini, utenti ed amministratori di domani saranno chiamati ad analizzare, approfondire ed ottimizzare anche allo scopo di combattere la corruzione e rendere l'attività della pubblica amministrazione impermeabile agli illeciti, al malcostume, agli abusi, alla corruttela e all'uso smodato e illegittimo del potere.

Cattolica Eraclea 12.01.2016

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE PREVENZIONECORRUZIONE
Dott. R. Cantone

