



COMUNE DI CATENANUOVA
LIBERO CONSORZIO DEI COMUNI DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 28 del Registro

data 21/4/2023

Oggetto: Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventuno** del mese **di aprile** alle ore **12:45** e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

COGNOME E NOME	CARICA RIVESTITA	P	A
SCRAVAGLIERI Carmelo Giancarlo	Sindaco	X	
PRIVITERA Santo	Vice- Sindaco	X Partecipa da remoto	
RIZZO Roberta	Assessore	X	
MAZZAGLIA Adele	Assessore		X
	Totale	3	1

Partecipa il Segretario Comunale dr. Filippo Ensabella.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione n. 29 datata 21/4/2023

Visto il parere di regolarità tecnica;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi e termini di legge,

DELIBERA

La proposta e' approvata e dichiarata, con separata unanime votazione, immediatamente esecutiva.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario Comunale verbalizzante.



Proponente/redigente
Segretario Generale
Dott. Filippo Ensabella

Premesso che :

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ha attuato l’art. 6 della Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, e gli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 28 gennaio 1999;
- L’art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, prevede che ogni Pubblica Amministrazione adotti un Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo dell’integrità;
- Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, adottato in forza della delega contenuta all’art. 7 della Legge 13 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, introduce modifiche normative alla sopracitata Legge 190/12 in materia di prevenzione della corruzione e al sopracitato D. Lgs. 33/2013 in materia di tutela della trasparenza;
- Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l’anno 2023, al 30 maggio;

Atteso che:

- l’art. 19 del d.l. 90/2014 ha definito le funzioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza (ANAC);
- ANAC con propria deliberazione n. 831/ 2016 ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Rilevato che questa Amministrazione Comunale ha adottato, nei precedenti anni, il proprio Piano triennale anticorruzione, modificato ed integrato nel corso del tempo sulla base delle integrazioni normative;

Considerato che con l’approvazione del c.d. F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) - d. lgs. 25 maggio 2016 n. 97 rubricato *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 190/12 e del d. lgs. 33/2013”* - il Piano triennale della prevenzione della corruzione assorbe in sé anche il Piano della trasparenza, adottando la denominazione di *“Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)”*;

Considerato, inoltre, che il Segretario Generale ricopre il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

PROPONE ALLA GIUNTA MUNICIPALE DI DELIBERARE

Approvare l’allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023 – 2025, così come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Rinviare a successivi provvedimenti l’implementazione del P.T.P.C.T. in aderenza alla normativa vigente;

Inviare copia della presente ai Responsabili di P.O. per la sua attuazione;

Disporre la pubblicazione del suddetto Piano sul sito internet istituzionale di questo Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

SOMMARIO

1. SEZIONE - INQUADRAMENTO GENERALE

- 1.1 – Premessa;
- 1.2 – Forme di consultazione in sede di aggiornamento del Piano;
- 1.3 – Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il Piano della Performance e con il sistema di controllo interno.

2. SEZIONE - RUOLI E RESPONSABILITA'

- 2.1 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2.2 – Il Servizio controlli interni e trasparenza;
- 2.3 - I titolari di Posizione Organizzativa a capo di Servizi;
- 2.4 – L'Ufficio Procedimenti disciplinari;
- 2.5 – Dipendenti dell'Amministrazione;
- 2.6 – Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- 2.7 – Nucleo di Valutazione.

3. SEZIONE - ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 – Il contesto esterno;
- 3.2 – Il contesto interno;
- 3.3 – La struttura;
- 3.4 – Gli Organi di indirizzo politico;
- 3.5 – Struttura organizzativa;
- 3.6 – Mappatura delle attività e individuazione dei comportamenti a rischio.

4. SEZIONE - LE AREE A RISCHIO

- 4.1 – Mappature dei processi.

5. SEZIONE - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 5.1 – Identificazione del rischio;
- 5.2 – Analisi del rischio;
- 5.3 – Ponderazione del rischio.

6. SEZIONE - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 6.1 – Identificazione delle misure di prevenzione obbligatoria;
 - 6.1.1 – Trasparenza;
 - 6.1.2 – Codice di Comportamento;
 - 6.1.3 – Rotazione del Personale;
 - 6.1.4 – Astensione in caso di conflitto d'interesse;
 - 6.1.5 – Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
 - 6.1.6 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;
 - 6.1.7 – Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro;
 - 6.1.8 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;

- 6.1.9 – Formazione del personale;
- 6.1.10 – Monitoraggio dei tempi procedurali;
- 6.2 - Identificazione di ulteriori misure di prevenzione;
- 6.2.1 – Controlli successivi di Regolarità amministrativa;
- 6.2.2 – Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia;
- 6.2.3 – Standardizzazione delle procedure;
- 6.2.4 – Reportistica.

7. SEZIONE - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

7.1 Misure di monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.1. PREMESSA

Il *Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (P.T.P.C.T.) del Comune di Catenanuova viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, rubricata: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC. In particolare, il VII Piano dell’ANAC – triennio 2022/2024, si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, il quale rappresenta tuttora il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione. In tale direzione si orientano le normative che sono seguite alla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come da ultimo modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Sulla stessa linea si colloca il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173, in materia di controlli ai diversi livelli contabili ed amministrativi, interni ed esterni, sul comune e sulle partecipate. Occorre evidenziare come l’intendimento perseguito dal legislatore vada oltre la semplice elencazione di atti da adottare, richiedendo una individuazione delle aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

Riguardo le tempistiche previste per l’adozione e pubblicazione del PTPCT 2022 – 2024, l’art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo adotti il suddetto Piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno: tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, prorogato dal d.l. 24 dicembre 2021, n. 221 (“*Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da Covid – 19*”) al 31/03/2022, l’ANAC, ha differito il predetto termine al 30 maggio 2023.

1.2 - FORME DI CONSULTAZIONE IN SEDE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha disposto la pubblicazione, sul sito web istituzionale dell’Ente, di un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi (c.d. *stakeholders*), finalizzato all’attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l’aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, ciò è stato consentito fornendo un modello in forma editabile, da trasmettere poi all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Catenanuova (info@pec.comune.catenanuov.en.it). Deve darsi atto che, alla scadenza del suddetto avviso, prevista per il giorno 31 gennaio 2023, non sono pervenute proposte/osservazioni/suggerimenti per l’aggiornamento dell’adottando PTPCT 2023 – 2025.

1.3 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E CON IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

L'art. 13 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" recita:

- 1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*
- 2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.*

SEZIONE 2 - RUOLI E RESPONSABILITA'

2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il ruolo e i poteri del responsabile della prevenzione sono stati oggetto di approfondimento da parte dell'ANAC nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il responsabile in particolare:

A. in materia di anticorruzione:

- elabora la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel Piano;
- vigila sull'osservanza del Piano;

B. in materia di trasparenza:

- Controlla sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (il dato pubblicato deve essere: completo, chiaro e aggiornato);
- Controlla l'attuazione dell'accesso civico (d. lgs. 33/2013);

C. in materia disciplinare e incompatibilità

- Verifica la conoscenza dei codici di comportamento;
- Monitora l'attuazione del codice;
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

Attualmente nel rispetto della vigente normativa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario Comunale.

2.2 - I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE A CAPO DEI SETTORI

Ciascun Responsabile di P.O. è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano.

2.4 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Esso svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.) e propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

La disciplina riguardante la sua composizione e il suo funzionamento è contenuta, oltre che nella normativa avente valenza nazionale, anche nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con delibera di Giunta Municipale.

Occorre sottolineare che nell'ultimo quinquennio non sono stati rilevati fatti corruttivi tra il personale dipendente dell'Ente.

2.5 - DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiede la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio o uffici, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Catenanuova, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

2.6 - COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori del Comune di Catenanuova sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Anche per il triennio 2023/2025 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Catenanuova

Prima di conferire un incarico il Titolare di Posizione Organizzativa o il Responsabile del servizio deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

2.7 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione oltre alla validazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. E' costituito in forma associata tra i Comuni di Regalbuto, Centuripe e Catenanuova nelle persone, rispettivamente, del Dr. Giuseppe Sarra Minichello, Avv. Giuseppe Massimo Cantarero e Dr.ssa Maria Rita Cusmano.

Dalla lettura del documento predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione *“Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche”* emerge che *“Attualmente l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. La corruzione politico-amministrativa comincia ad assumere una dimensione preoccupante soprattutto a partire dalla metà degli anni Settanta e aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni novanta. Nel 1995 essa mostra un trend decrescente a seguito delle inchieste giudiziarie di quegli anni per poi ripresentarsi in una forma ancora più invasiva nell'ultimo ventennio (Fiorino e Galli, 2013).*

L'Italia appare come un caso anomalo nel panorama europeo per due ordini di ragioni. Innanzitutto, la distribuzione della corruzione sul territorio nazionale non risulta essere omogenea. Uno studio recente sulla qualità delle istituzioni (di cui la corruzione è considerata uno dei pilastri) condotto su incarico della Commissione Europea dal Quality of Government Institute dell'Università di Goteborg nel 2010 ha registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche – le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta – che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni – la Calabria e la Campania – che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale. – omissis – Nella rilevazione del 2013 di Transparency International, l'Italia ha registrato un indice di corruzione percepita pari a 43 (rispetto al valore di massima trasparenza di 100) che riflette l'impatto che fenomeni recenti di corruzione e di malversazioni possano aver avuto sulla percezione nazionale e internazionale del fenomeno. Il dato del 2013, per quanto leggermente migliorato rispetto a quello del 2012, non è tuttavia troppo distante dalle rilevazioni dell'ultimo decennio in base alle quali l'Italia si colloca su posizioni analoghe a quelli di numerosi paesi dell'Asia e dell'America Latina.

Anche i risultati del Global Corruption Barometer mostrano che la corruzione è assai diffusa nel nostro paese: i cittadini intervistati ritengono ci sia stato un ulteriore peggioramento negli ultimi due anni. Tra le istituzioni più corrotte, gli italiani indicano i partiti politici (69%), il Parlamento (44%), la pubblica amministrazione (29%) e il sistema sanitario (24%). I risultati non sono dissimili da quelli del 2010-2011 e solo il 14% degli intervistati ritiene che i governi abbiano predisposto misure di contrasto efficaci negli ultimi due anni. Il 70% dei cittadini italiani ritiene che il governo del paese sia fortemente indirizzato da forme opache di lobbying o da interessi particolari. In Italia solo il 5% degli intervistati dichiara di aver pagato tangenti per ottenere servizi dal settore pubblico. Il 77% si dichiara inoltre disposto a partecipare attivamente alla lotta alla corruzione sostenendo le organizzazioni e le associazioni che lavorano in questo settore, mentre il 62% ha fiducia nella capacità dei cittadini di fare la differenza in tema di contrasto alla corruzione evidenziando l'importanza del fattore culturale. Quanto alla propensione a segnalare casi di corruzione, il 56% degli italiani sarebbe disposto a esporsi, mentre la scelta del silenzio deriva dalla paura di ritorsioni (41%) e dalla sfiducia sulle possibili conseguenze positive della segnalazione (41%).

Infine, secondo l'indicatore di corruzione (Corruption Control Index) elaborato dalla Banca Mondiale nell'ambito dei World Wide Governance Indicators, l'Italia si colloca tra gli ultimi posti in Europa e mostra un trend costantemente negativo, soprattutto a partire dal 2008 ad oggi (passando dallo 0.36 del 1996 all'attuale 0.21)”.

3.1. CONTESTO ESTERNO - INQUADRAMENTO SPECIFICO

La missione strategica del Comune consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

L'Ente opera sul territorio del Comune di Catenanuova.

Il contesto territoriale è poco sviluppato sia sotto il profilo economico sia per quello sociale.

L'analisi che segue permette di delineare le caratteristiche socio economiche del territorio nel quale opera il Comune di Catenanuova.

La Provincia e il Comune di Catenanuova sono uno dei sistemi socio-economici più deboli del nostro Paese. Il territorio è passato nell'arco di un ventennio da una situazione di limitato sviluppo, ad una situazione di ritardo determinata dalla sua vocazione rurale e da una condizione geografica di perifericità socio – economica, anche a livello nazionale. Questo però non deve far sì che la “spinta” al continuo adeguamento al mutevole scenario europeo e nazionale e il confronto con le città-territori migliori sia tralasciata o trascurata. Le debolezze del modello locale vanno affrontate con decisione per mantenere e rafforzare i livelli di competitività, tanto delle singole aziende, quanto del territorio. Le caratteristiche ambientali del territorio locale, il sistema agro-culturale che si sta promuovendo permettono agli abitanti di condurre una tipologia di vita gradevole e sostenibile.

Per trattare del benessere sociale delle famiglie occorre iniziare dal termine "welfare": all'interno della disciplina urbanistica, questo sinonimo può essere inteso come la capacità di un sistema urbano, o territoriale, di fornire agli individui che vi abitano, o che vi gravitano, un adeguato livello di benessere attraverso la realizzazione di attrezzature e spazi di interesse collettivo con appropriate caratteristiche qualitative, utili al soddisfacimento delle esigenze dei singoli individui. L'insieme delle attrezzature e degli spazi di interesse collettivo deve essere equamente accessibile a tutti i cittadini e a tutti i “city user”. Gli strumenti urbanistici devono rivolgere le proprie politiche per il miglioramento della fruizione degli spazi pubblici e per accrescere la qualità dell'ambiente urbano. Definire "...un adeguato livello di benessere..." è una questione tutt'altro che semplice, in quanto il pianificatore spesso non ha una conoscenza così approfondita del territorio su cui va ad operare.

Una pratica che si va diffondendo al fine di conoscere le reali esigenze di un territorio e della sua popolazione, è pertanto quella relativa ai processi di governance, i quali hanno dato avvio alla cosiddetta "urbanistica negoziata".

In riferimento al Comune di Catenanuova, cercare l'innalzamento della qualità della vita è il risultato della capacità strategica e riflessiva dei suoi attori di alimentare un sistema a “rete” tra i suoi spazi, valorizzandone potenzialità e sinergie.

Il territorio evidenzia un relativo tenore di vita. Il tenore di vita è medio-alto se paragonato agli altri comuni della provincia .

A influenzare positivamente questo indicatore sono il patrimonio familiare medio, il livello dei consumi per famiglia e il valore aggiunto pro capite, il quale è superiore alla media regionale e nazionale. Anche l'ordine pubblico rappresenta un punto di forza importante per il Comune di Catenanuova.

È importante citare la posizione geografica strategica del Comune di Catenanuova, che può favorire un'apertura significativa verso i mercati esterni . Questo potrebbe aiutare a risolvere il problema di una economia non eccellente e a garantire un'opportunità di sviluppo attraverso nuovi mercati locali. Inoltre, tramite politiche di integrazione e coordinazione del tessuto imprenditoriale, possono essere promossi investimenti volti a sostenere l'ulteriore crescita del comparto agricolo che, sebbene si attesti come punto di forza principale dell'economia locale, presenta ulteriori margini di crescita.

L'analisi del contesto socio-economico del Comune di Catenanuova traccia la figura di un territorio ricco potenzialmente di eccellenze e di opportunità da sfruttare.

Il quadro socio economico sopra indicato permette di individuare macro ambiti di funzioni nella quali operano:

- soggetti privati;
- associazioni sociali e di volontariato;
- operatori economici.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un Comune di medie dimensioni e riguardano in particolare:

- servizi amministrativi;
- servizi demografici;
- servizi connessi agli operatori del mondo produttivo;
- servizi sociali e di assistenza alla persona;
- tutela dell'ambiente e protezione civile;
- gestione e tutela del patrimonio pubblico;
- realizzazione di opere pubbliche;
- urbanistica e gestione del territorio;
- finanza e tributi.

Le interazioni tra il Comune di Catenanuova e i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a:

- tipologia di relazione: input o output dei processi;
- l'incidenza di variabili esogene, e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio.

3.2 - IL CONTESTO INTERNO

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Per definire nel dettaglio il contesto interno è opportuno iniziare a fotografare l'impianto organizzativo del Comune di Catenanuova.

Il Comune di Catenanuova ha la dimensione di un ente di piccola struttura.

L'assetto interno è suddiviso in cinque Settori, ciascuno di essi diretto da un Titolare di Posizione Organizzativa e da Responsabili di Servizio, oltre al Segretario Comunale.

I Settori si suddividono in servizi o uffici, i quali hanno al vertice un Responsabile di posizione organizzativa.

I Responsabili di posizione organizzativa hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nell'indennità.

I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

3.3 - LA STRUTTURA

Dopo l'esito della consultazione elettorale del 2018 il Sindaco ha provveduto, con proprie determinazioni, alla nomina e modifica dei componenti la Giunta Comunale.

Oltre alle funzioni curate personalmente dal Sindaco le restanti sono state ripartite in n. 3 Assessorati.

3.4 - GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

La Giunta, quale organo di indirizzo politico del Comune:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su una effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione e attuando maggiori livelli di trasparenza;
- adotta il codice comunale di comportamento;

- approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In funzione della predisposizione del presente piano l'organo di indirizzo politico ha fornito al responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza elementi di indirizzo per la stesura del piano.

Le linee di indirizzo richiedevano al responsabile di porre particolare attenzione su:

- centralità della "trasparenza" nel rapporto di fiducia tra le istituzioni, i cittadini e il mondo Produttivo;
- importanza della formazione da intendere quale strumento organizzativo;
- il miglioramento della gestione dei flussi informatizzati;
- una attenta attività di controllo da parte del Segretario Comunale, dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei responsabili di servizio per evitare comportamenti non corretti da parte dei rispettivi collaboratori.

3.5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta Comunale adegua periodicamente l'organizzazione interna dell'Ente, tenendo conto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il quadro è il seguente:

Segretario Comunale

Assistenza e supporto agli organi collegiali Consiglio Comunale (in atto Commissariato), sue articolazioni e Giunta Comunale nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro. Supporto istituzionale per l'organo consiliare (in atto Commissariato). Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione.

AREA AMMINISTRATIVA

Segreteria

Gestione amministrativa del contenzioso legale e in particolare della difesa dell'ente in ordine a tutte le vertenze civili, penali, amministrative, contabili, commerciali, tributarie o quant'altro, nelle quali il Comune di Catenanuova sia parte attiva o passiva (istruttoria della materia del contendere con l'ufficio comunale di riferimento, conferimento dell'incarico di patrocinio legale ad avvocati esterni all'ente, monitoraggio dell'evoluzione della controversia, collaborazione costante con i professionisti incaricati, adozione dei provvedimenti amministrativi connessi).

Attività di assistenza agli Organi istituzionali ed al Segretario Generale. Convocazione e redazione dei verbali del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nonché della Giunta Comunale. Redazione di proposte di delibera per quanto di competenza.

Gestione flussi documentali

Gestione e organizzazione dei flussi documentali, sia con riferimento alla corrispondenza in arrivo/partenza che con riferimento agli atti amministrativi di qualsivoglia natura, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*». Protocollo n.d.a. Archivio corrente, di deposito e storico.

Risorse umane

Con delibera di Giunta n.22 del 10 febbraio 2016 il personale "aspetto Amministrativo" è stato assegnato al settore Affari Generali

Istituti giuridici del rapporto di lavoro.

Azione disciplinare nei confronti del personale. Relazioni sindacali.

Gestione degli istituti economici dei dipendenti dell'ente in relazione ai CCNL per i comparti Enti Locali, Dirigenza, Segretari Comunali. Gestione e liquidazione agli amministratori locali dei compensi loro spettanti. Gestione del trattamento previdenziale del personale a tempo indeterminato e determinato e degli amministratori

Attività istituzionali interne

Coordinamento delle attività dell'ente in relazione agli obblighi di contrasto alla corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Supporto agli organi istituzionali nella redazione di documenti programmatici e di rendiconto e negli adempimenti connessi allo status di amministratori.

Controllo di gestione

Controllo di gestione. Supporto al Nucleo di valutazione. Controlli interni.

Censimenti relativi alle attività produttive (industria, artigianato, commercio e agricoltura). Elaborazione e pubblicazione di dati statistici.

Contratti

Gestione contratti nell'interesse dell'ente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici per l'attività contrattuale dell'ente.

Servizi Demografici

Anagrafe. Stato civile. Elettorale. Censimenti. Organizzazione, gestione e coordinamento di tutte le attività inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie. Partecipazione popolare. Statistica. Rilevazione disposte dall'Istat. Censimenti relativi.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Ragioneria e tributi

Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria. Programmazione e Bilanci. Risultati di gestione e rendiconti. Gestione delle entrate e delle spese. Fonti di finanziamento, ricorso indebitamento e investimenti. Gestione pagamenti e incassi. Adempimenti relativi all'Iva. Rendiconti agenti contabili ed economici. Patto di stabilità.

Economato.

Pagamenti spese correnti dell'Ente e Redazione e gestione dell'inventario dei beni mobili.

Tributi comunali (struttura dedicata a funzioni specialistiche)

Attività e procedimenti relativi all'imposizione, alla riscossione e al contenzioso avanti le Commissioni tributarie dei tributi comunali. Responsabilità di ogni processo relativo alla riscossione coattiva delle entrate.

AREA TECNICA

Appalti

Acquisizione di lavori, beni e servizi: gestione delle gare e delle procedure di scelta del contraente. Coordinamento, consulenza e assistenza agli uffici nei procedimenti di gara relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Edilizia e Pianificazione urbanistica

Progettazione e predisposizione di atti di pianificazione territoriale, rilascio provvedimenti relativi ai permessi edilizi e convenzionati, autorizzazioni urbanistiche ed autorizzazioni varie, verifica del rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, quantificazione delle opere di urbanizzazione, degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, con l'eventuale scomputo attraverso convenzionamenti, concessioni convenzionate o atti d'impegno unilaterali. Pianificazione ed attuazione dell'edilizia convenzionata pubblica a seguito di finanziamenti regionali. Attività di assistenza e consulenza ai cittadini e professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano del colore riguardanti gli edifici compresi all'interno del tessuto del centro storico e quelli vincolati, oltre a quelli di più recente costruzione. Attività di consulenza in materia di riqualificazione ambientale. Attività di prevenzione, di controllo degli abusivismi edilizi, di rilascio delle sanatorie edilizie, in collaborazione con le istituzioni preposte a tale scopo.

Attività produttive

Sportello Unico delle Attività Produttive. Gestione attività amministrativa, di programmazione e di controllo attribuite al Comune in materia di artigianato, agricoltura e commercio. Regimi di aiuto alle imprese. Rilascio concessioni permanenti e temporanee di occupazione del suolo pubblico.

Lavori pubblici

Edilizia - fabbricati comunali

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli edifici e i complessi a uso istituzionale, scolastico, ricreativo e sportivo, delle loro infrastrutture e dei loro impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche. Agibilità edifici di proprietà comunale.

Strade

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle strade, dei parcheggi e degli impianti di illuminazione pubblica. Concessioni pluriennali suolo pubblico.

Abbattimento barriere architettoniche viabilità comunale.

Coordinamento delle opere di urbanizzazione, compreso quanto connesso ad acquedotto e fognature. Verifica della realizzazione delle opere pubbliche previste da impegni di convenzione.

Attività di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere connesse al traffico. Segnaletica stradale. Passi carrai.

Cimiteri

Programmazione, progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione del cimitero comunale.

Verde pubblico

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione delle aree a verde pubblico e relativi impianti tecnologici e di illuminazione. Abbattimento barriere architettoniche delle aree verdi.

Impianti sportivi

Programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici. Abbattimento barriere architettoniche.

Promozione e sviluppo sostenibile del territorio

Ambiente e pianificazione e risparmio energetico

Gestione e tutela dell'ambiente e del territorio nelle sue varie matrici. Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti dell'ambiente e alla gestione sostenibile del territorio. Monitoraggio dello stato dell'ambiente del territorio comunale. Interventi di incentivazione ad un uso razionale dell'energia. Collaborazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, dei rifiuti e dell'energia mediante una costante interfaccia con le aziende partecipate. Progettazione e realizzazione interventi di riqualificazione a carattere ambientale.

Protezione civile – Difesa del suolo

Attività di prevenzione dei rischi naturali e antropici relativi al territorio comunale e relativa pianificazione e gestione dell'emergenza di protezione civile. Coordinamento di attività tese allo sviluppo di una cultura e sensibilità nei confronti delle problematiche di protezione civile tramite l'organizzazione di spettacoli, corsi ed esercitazioni. Gestione e coordinamento del Gruppo comunale volontari di protezione civile. Progettazione e realizzazione di interventi per la difesa del territorio comunale.

Patrimonio territoriale

Redazione e gestione immobiliare e dell'inventario dei beni immobili. Tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare, gestione banche dati e inventario, locazioni attive e passive, procedure di evidenza pubblica con bandi per locazioni commerciali, stipula contratti di locazione. Acquisti e vendite immobiliari.

Espropriazione di immobili [D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 s.m.i.]. 12 novembre 2011, n. 226.

Servizi funebri

Adempimenti amministrativi connessi alla sepoltura e al trasporto di salme, oltre che ogni adempimento posto dalla legge o dai regolamenti in capo al Comune in materia di polizia mortuaria. Concessioni cimiteriali di aree, loculi e cellette ossario e redazione dei relativi contratti. Redazione e aggiornamento del catasto cimiteriale. Attività amministrativa relativa alla tumulazione, alla inumazione e alla traslazione di salme.

AREA SERVIZI SOCIALI:

Interventi nel campo sociale ed educativo

Funzioni amministrative legate ai rapporti con altri enti, organismi e istituzioni operanti in campo sociale ed educativo. Interventi socio educativi per l'infanzia. Iniziative a favore della prima infanzia. Attività socio educative per i minori. Interventi per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza. Sostenibilità sociale e ambientale. Sviluppo e flessibilità delle opportunità.

Interventi per la terza età

Gestione partecipata del Centro di incontro anziani. Soggiorni vacanza. Servizi di supporto all'anziano. Attività del tempo libero e per la valorizzazione e l'impiego in attività socialmente utili. Interventi per i diversamente abili Inserimento, orientamento e integrazione sociale nei diversi contesti (scuola, attività educative) quale fatto di normalità e parità. Sostegno della mobilità individuale. Finanziamenti per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati. Interventi nel campo dell'istruzione Organizzazione della rete scolastica territoriale e delle offerte didattiche. Interventi sulla collocazione di sedi scolastiche. Rapporti, in ambito di parità, con le

autonomie scolastiche. Interventi per il diritto allo studio, trasferimenti alle scuole ed erogazione di servizi scolastici.

Sostegno dei Piani delle offerte formative.

Azioni di politica sociale e per le famiglie Edilizia sociale. Interventi e iniziative a contrasto delle emergenze abitative e locative e relativi interventi contributivi. Azioni di promozione sociale.

Cooperazione e progettualità sociale.

Volontariato. Immigrazione (Centro Migranti) SPRAR.

Politiche del lavoro e dell'occupazione. Azioni, interventi e iniziative per promuovere l'inserimento lavorativo/professionale e l'occupazione sul territorio, con particolare riguardo delle fasce deboli.

Turismo

Promozione turistica della Città, tramite iniziative *ad hoc* e partecipazione a bandi.

Valorizzazione, pianificazione, programmazione e gestione Strategie e valorizzazione del patrimonio immobiliare di valore artistico e ipotesi di presumibilità economiche, attraverso idee ed elaborazioni di documenti di pianificazione e programmazione di variabili connesse alle potenzialità immobiliari.

Pianificazione e individuazione di immobili non strategici da rivalorizzare e da collocare strategicamente sul mercato immobiliare, con ipotesi di modifica delle destinazioni e degli usi e dei parametri edificatori nell'ambito di appartenenza al tessuto edilizio.

Manifestazioni

Programmazione, progettazione e organizzazione di manifestazioni di interesse del Comune. Coordinamento e supporto di manifestazioni ed eventi di interesse del Comune organizzate da soggetti esterni.

Impianti sportivi e Auditorium comunale

Gestione degli impianti sportivi. Promozione dell'attività sportiva, in modo particolare presso i ragazzi delle scuole dell'obbligo e organizzazione di manifestazioni di carattere sportivo.

Si procede, in particolare, al rilascio dell'autorizzazione all'uso dei suddetti impianti, sia a società locali sia a quelle che ne hanno fatto e ne fanno richiesta.

Gestione dell'Auditorium comunale, mediante rilascio di autorizzazioni all'utilizzo, e relativo svolgimento di attività teatrali (spettacoli, rassegne) e cinematografiche.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Struttura dedicata a funzioni specialistiche.

Viabilità e regolazione del traffico. Infortunistica stradale, educazione stradale. Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e attività antidegrado urbano. Accompagnamento soggetti sottoposti ad ASO o TSO. Attività sanzionatoria e gestione del contenzioso in materia di opposizioni alle violazioni del codice della strada. Attività di polizia giudiziaria. Vigilanza annonaria e anti evasione fiscale.

Vigilanza ambientale. Vigilanza edilizia. Controlli occupazioni di suolo pubblico e controlli pubblicità temporanea. Informazioni.

3.6 MAPPATURA DELLE ATTIVITA' E INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO

La mappatura dei processi è rilevante per la valutazione del rischio: non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi.

Nella mappatura dei procedimenti sono state inclusi nell'elenco non solo le attività che sono regolate dalla legge (autorizzazioni, concessioni, certificazioni anagrafiche, ecc.) ma anche altri tipi di attività che giuridicamente non sono propriamente dei procedimenti amministrativi (controlli, gestione del personale, la gestione dei tributi, l'erogazione di servizi).

Ogni Titolare di P.O. provvede con i propri collaboratori alla mappatura dei processi e dei procedimenti dell'amministrazione.

Successivamente in sede di conferenza dei Titolari di P.O. si è proceduto ad un confronto di approfondimento per definire per ogni procedimento e processo mappato il grado di rischio.

SEZIONE 4 - LE AREE A RISCHIO

4.1 - MAPPATURE DEI PROCESSI

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Catenanuova, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si intende:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

Nel corso dei primi due anni di validità del piano i Titolari di P.O. e i responsabili di servizi, saranno impegnati a completare la mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

Nel corso del periodo di validità del piano si procederà all'implementazione del lavoro con:

- identificazione dei macro-processi e dei processi riferita a tutta l'attività del Comune di Catenanuova;
- mappatura delle attività – fasi – azioni, per alcuni settori già completa di descrizione analitica ed estesa. Nel corso del periodo di validità del piano anche la parte di mappatura attualmente predisposta con descrizione semplificata verrà ulteriormente adeguata e predisposta con il criterio della descrizione analitica ed estesa.

SEZIONE 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

5.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi: i processi riferiti all'attività del Comune di Catenanuova;

- individuare tecniche di identificazioni:

1. risultanze degli incontri del RPCT con i Titolari di P.O. e di questi con il personale assegnato ai Servizi;

2. i confronti con altri Comuni verificando il *benchmarking* ;

3. esame di documenti e banche dati;

- individuare le fonti informative:

1. incontri con i responsabili dei servizi che meglio di altri conoscono i processi e di conseguenza le relative criticità;

2. le risultanze dell'attività dei controlli interni;

3. le esemplificazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Gli indici di valutazione sono due:

- la probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi

- l'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto

- rilevanza esterna;

- complessità del processo

- valore economico

- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;

- impatto economico;

- impatto reputazionale;

- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ad ogni indice è stato attribuito un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

- molto basso

- basso

- medio

- alto

- molto alto

Il valore corrispondente alla moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato processo.

5.2 - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha richiesto più momenti di riflessione tra i Titolari di P.O. ed i loro più stretti collaboratori. I procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi: iniziale, istruttoria, finale.

Nel corso delle valutazioni è emersa l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso degli incontri sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
- l'esposizione del personale dipendente operante a contatto con l'utenza può rendere più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

Successivamente sono stati individuati i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'ente.

Sono state identificate alcune condotte rischiose che seppur esplicitate con terminologia diversa nella mappatura dei singoli processi possono essere riunite nelle seguenti voci:

- A) modifica del flusso di attività richieste
- B) uso improprio della discrezionalità
- C) rivelazione di segreti d'ufficio
- D) gestione distorta del processo a scopo di acquisire benefit
- E) alterazione dei tempi
- F) abuso delle risorse destinate al processo
- G) sfruttamento delle informazioni acquisite nel processo
- H) elusione delle procedure di controllo
 - conflitto di interesse

5.3 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

SEZIONE 6 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE – INDICATORI DI ATTUAZIONE

Come indicato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'identificazione delle concrete misure di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La mappatura in forma estesa ed analitica ha previsto le tempistiche di adozione delle misure; per ogni processo o sub- processo è stato individuato il responsabile, generalmente nella figura del Titolare di Posizione Organizzativa o Responsabile di servizio, ma anche, soprattutto nei casi di suddivisione in sub-processi, nell'operatore che svolge direttamente il procedimento (salvo la condivisione e/o il visto sull'atto finale da parte del Dirigente o Responsabile)

Si è cercato, nell'impostazione della mappatura, di creare degli indicatori ritenuti adeguati all'effettiva applicazione delle misure individuate, in base alla loro tipologia (esempio: misure di controllo, di trasparenza, di formazione, ecc.): nella maggior parte dei casi si tratta di misure di controllo e di trasparenza e quindi gli indicatori misureranno quanti controlli effettivamente saranno attuati e quale grado di trasparenza sarà raggiunto attraverso la pubblicazione degli atti e delle informazioni secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33 del 2013 (e altre previsioni che impongono la pubblicazione dell'atto ad esempio nell'Albo pretorio).

IL MONITORAGGIO

I soggetti responsabili del monitoraggio sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- i Titolari di Posizione Organizzativa

Il monitoraggio viene attuato autonomamente dai soggetti sopra riportati che si avvarranno per questa attività del personale assegnato ai propri Settori. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, autonomamente o su richiesta di altro responsabile, coinvolgere la conferenza dei P.O. per l'esame di particolari fattispecie.

I risultati del monitoraggio, che dovranno essere definiti con apposito report da inviare al RPC entro il 30 novembre di ogni anno e confluiranno nella relazione annuale del RPC prevista dalla Legge 190/2012.

6.1 - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA

6.1.1 - TRASPARENZA

La trasparenza integra il diritto di buona amministrazione, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive.

La trasparenza consente di perseguire i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'Ente;
- illustrare l'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

A) TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Se da un lato i cittadini hanno il diritto/dovere di informarsi, dall'altro le Amministrazioni hanno il dovere di dare concretezza al termine "trasparenza", in quanto essa dev'essere trasformata da adempimento formale a sostanza.

Il Comune di Catenanuova in esecuzione del D. Lgs. n. 150 /2009 ha adottato annualmente il proprio autonomo piano della trasparenza e l'integrità.

L'ultimo in ordine di tempo è stato quello relativo al triennio 2021 – 2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Dall'anno 2017, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 97/2016, il piano è diventato parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi ed i relativi indicatori.

Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai titolari di P.O., i quali vigilano e curano la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il RPCT è ulteriormente coadiuvato nell'attività di controllo del sito "Amministrazione Trasparente" dall'Ufficio controllo di gestione, che con cadenza regolare verifica le varie sezioni e sotto-sezioni, segnalando ai referenti dei vari settori eventuali disguidi nella pubblicazione dei documenti/dati/informazioni.

Sono stati individuati i referenti di settore cui è affidato il compito di monitorare e aggiornare le informazioni connesse alle funzioni in capo al Settore stesso.

I Responsabili di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento

degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze,
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC.

Salvo diverse previsioni, è da intendersi:

- "aggiornamento tempestivo", quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (responsabile della trasmissione);
- "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Iniziative di comunicazione – sito web

L'attività svolta dal Comune di Catenanuova per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, il contatto diretto con la cittadinanza mediante l'URP e gli altri sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale, da poco adeguato agli ultimi standard in termini di accessibilità, sono state create anche delle apposite sezioni riguardanti i servizi erogati, suddivisi tra servizi principali, servizi on line e servizi per le persone (questi ultimi raggruppati in modo da offrire una navigazione basata sulla tipologia di utente).

In aderenza alla normativa regionale (l.r. 11/2015), è prevista una sezione riguardante la pubblicazione degli estratti degli atti deliberativi adottati dagli Organi elettivi del Comune di Catenanuova.

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione e la struttura gerarchica di informazioni previste dalla Trasparenza dei Siti Web della PA., rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative.
- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

-

Titolare del trattamento:**Comune di Catenanuova**

Piazza Aldo Moro, 15
94010 Catenanuova (EN)

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Segretario Comunale

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

- Usabilità: il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito;
- Formati e contenuti aperti: il Comune genera e pubblica documenti in formato aperto;
- Tutti i contenuti e le informazioni presenti all'interno del sito del Comune di Catenanuova sono verificati preventivamente. Gli oggetti presenti nel sito per lo scaricamento (download) quali ad esempio la modulistica sono liberamente e gratuitamente disponibili;
- Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni: le informazioni e i dati indicati sono pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

B) ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'obbligo da parte del Comune di Catenanuova di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, può essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013, possono invece essere presentate:

- al Settore / Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al ricevimento dell'istanza l'ufficio provvede all'istruttoria.

Nel caso vengano individuati dei contro interessati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il Responsabile dell'ufficio cui è stata rivolta la richiesta adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento il responsabile dell'ufficio trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro trenta giorni.

6.1.2 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Un importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165”* e l’ Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 *«Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)»*, individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Catenanuova ha adottato con propria deliberazione della Giunta comunale il nuovo *“Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Catenanuova”*.

In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Copia del codice di comportamento è stata consegnata a tutti i dipendenti del Comune di Catenanuova

6.1.3 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione, pur rappresentando uno dei criteri organizzativi di maggior efficacia, in un Ente di medie dimensioni quali il Comune di Catenanuova non può essere attuata senza tenere conto delle possibili ripercussioni organizzative sulla funzionalità dell’ente stesso.

Il Comune nel corso degli ultimi anni è stato interessato dal collocamento in quiescenza di numerosi dipendenti, e ciò ha comportato una ridefinizione dei Settori e la definizione di un nuovo assetto organizzativo dall’Ente, attuati ad opera della Giunta Municipale mediante l’aggiornamento del Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Negli anni passati è stato iniziato, e portato a compimento, un percorso di stabilizzazione del personale precario.

Nel periodo di validità del piano occorrerà consolidare le modifiche conseguenti alla riorganizzazione degli ultimi anni.

In qualsiasi caso la rotazione, qualora necessaria, verrà effettuata sulla base di criteri preventivamente oggetto di informativa sindacale e sarà monitorata dal RPCT in sede di conferenza dei Titolari di P.O. Le risultanze faranno parte del report annuale che ogni P.O. deve inviare al RPCT.

Particolare attenzione verrà posta nei confronti del personale cui sono affidati procedimenti che risultano avere un rischio di corruzione elevato.

Inoltre, in presenza di casi che dovessero prevedere l’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il personale coinvolto sarà immediatamente destinato ad altra mansione.

6.1.4 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La fattispecie dell’astensione in caso di conflitto d’interesse è dettagliatamente normata nel codice di comportamento. L’obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.

Attuazione della misura:

L’obbligo della segnalazione è a carico dell’interessato.

Spetta al dirigente dell’Area da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.

Nel caso che la fattispecie coinvolga un dipendente con qualifica di P.O. la decisione sarà assunta dal Segretario Comunale.

6.1.5 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

La procedura per il conferimento dell'autorizzazione a favore dei dipendenti del Comune di Catenanuova a svolgere incarichi esterni è definita nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attuazione della misura:

L'autorizzazione viene concessa dal Sindaco nel caso l'attività riguardi un P.O. o un responsabile di servizio, con limite annuo del totale delle remunerazioni.

Tutti gli incarichi autorizzati vengono tempestivamente inseriti nella piattaforma Per la PA del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, a cui è collegata la pagina di "Amministrazione Trasparente – Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"

6.1.6 - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal D. Lgs. n. 39 del 2013. La verifica viene effettuata all'atto dell'assunzione. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di P.O. del Comune di Catenanuova.

Attuazione della misura:

Acquisizione e pubblicazione sul sito web della dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico.

Dichiarazione tempestiva in caso di sopraggiunte motivazioni di incompatibilità.

6.1.7 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (art. 53, comma 16 ter D. Lgs.165/2001)

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Attuazione della misura:

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

6.1.8 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie

di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. *Whistleblower* è quindi, il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

In quanto destinatari degli obblighi di condotta - che il Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del DPR 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale - anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Catenanuova possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

Attuazione della misura:

È attualmente prevista una procedura di segnalazione in forma cartacea e tramite indirizzo mail dedicato.

Nelle pagine di Amministrazione Trasparente è pubblicato il link all'applicazione informatica Whistleblower dell'ANAC per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

6.1.9 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze: così viene definito il ruolo e il peso della formazione del personale dalla “Nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti pubblici” n. 10 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 30 luglio 2010.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Per il Comune di Catenanuova la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della

volontà dell'ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

«...formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi...» tra i criteri che ispirano l'assetto organizzativo del Comune. La formazione professionale è considerata condizione essenziale di efficacia dell'azione amministrativa e come elemento di valorizzazione delle capacità e delle prospettive professionali dei dipendenti. La formazione rientra dunque nella strategia organizzativa dell'ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», finalizzate all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Attuazione della misura:

Definizione del "Piano annuale della formazione del personale" del Comune di Catenanuova che persegue

i seguenti obiettivi:

1. obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo;
2. obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
 - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
 - nuove assunzioni
 - nuove assegnazioni settoriali di personale
 - obblighi di legge
 - necessità di aggiornamento professionale

6.1.10 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "*Monitoraggio dei tempi procedurali*" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

Il c.d. "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo 1 art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo": nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

6.2 IDENTIFICAZIONE DI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

6.2.1 - CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa individua i principi e le metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio comunale, adotterà il regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue:

controllo di regolarità amministrativa e contabile:

- preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
- successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
- controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 31 luglio;
- controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche delle sessioni operative e strategiche del DUP in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 31 luglio ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
- controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante verifica infra annuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato; controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle funzioni e servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

Attuazione della misura:

In adesione alla previsione del Regolamento sui controlli interni il Segretario Comunale sottoporrà a carenza periodica la verifica degli atti. Gli atti verranno prescelti mediante estrazione casuale, su materie annualmente individuate dalla Giunta comunale. Particolare attenzione verrà posta per gli atti da assoggettare a controllo che fanno riferimento ai processi che presentano un maggior valore di rischio.

SEZIONE 7 - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

Proposta di Deliberazione nr. 29 del 21.04.2023

OGGETTO: Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022- 2024

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole.

Lì, 21.04.2023



La Resp. le del 1° settore

[Handwritten signature]

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line per consecutivi gg. 15

in data

27/04/2023



RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Dr. Nicolò Saccullo

[Handwritten signature]

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

☒ diviene esecutiva in data odierna perché dichiarata immediatamente eseguibile,
ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. nr. 44/91;

☐ diviene esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione,
ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L.R. nr. 44/91.

Catenanuova,

27-04-2023



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]