COMUNE DI CATENANUOVA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 29 del Registro data 18-3- 2021

Oggetto: **APPROVAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE ANNO 2020.**

L'anno duemilaventuno il giorno diciannove del mese di marzo alle ore 11:25 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 e Assessore**	x	
RIZZO Roberta	**Assessore**	x	
MAZZAGLIA Adele	**Assessore**	x	
	TOTALE	4	0

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 nr 30 datata 19-03- 2021

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e ss. mm. e ii. ;

DELIBERA

con voti unanimi favorevoli espressi, dagli aventi diritto, nelle forme e nei modi di legge

☒ di approvare la entro riportata proposta di deliberazione,

☐ con separata unanime votazione, dichiarare la presente 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.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO : APPROVAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE ANNO 2020

****

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ;

Dato atto che l'art. 1 comma 14 di essa prevede che, entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito al 31 gennaio giusto comunicato del Presidente dell'ANAC del 21 novembre 2018) , il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblichi nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta in merito alla gestione dei rischi, alla formazione, al codice di comportamento e altre iniziative finalizzate alla prevenzione della corruzione e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione ;

Rilevato che la principale misura individuata dall' estensore della legge in parola per contrastare la corruzione è la trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni che si concretizza, principalmente, attraverso la puntuale pubblicazione sul sito web dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" di dati, informazioni, documenti elencati dal decreto legislativo n.33/2013 attuativo della legge n.190/2012 ;

Richiamata la deliberazione dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) n. 1074 del 21 novembre 2018 " Approvazione definitiva dell' Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione "

PROPONE DI DELIBERARE

per quanto esposto in premessa:

1. approvare l'allegata relazione predisposta dallo scrivente Segretario Comunale, dr. Filippo Ensabella, quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Catenanuova, la quale relazione contiene, secondo le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, con ulteriore e particolare evidenza delle attività svolte in materia di Trasparenza ;
2. approvare la scheda " Allegato A" che fa parte integrante e sostanziale della medesima ;
3. disporre la pubblicazione della predetta relazione sul sito web istituzionale del Comune di Catenanuova, sezione "Amministrazione Trasparente" , sotto sezione "Altri Contenuti" ;
4. dichiarare la presente immediatamente eseguibile, onde ottemperare ad una precisa disposizione di legge.

Il Segretario Comunale
Dr. Filippo Ensabella

COMUNE DI CATENANUOVA (EN)

COMUNE DI CATENANUOVA

-LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNNA-

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2020

Approvata con delibera di G.M. n. 29 **del** 19-03-2021

Premessa

La legge 6 novembre 2012 n.190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione " - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce, all'art. 1 comma 6, che ciascuna amministrazione pubblica adotti un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) .

La stessa legge, all'art. 1 comma 7, stabilisce che, negli enti locali l'organo di indirizzo politico, di norma, individua nella persona del Segretario Comunale il responsabile della prevenzione della corruzione.

In questo Comune, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nell'anno 2019 è stato aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28 gennaio 2019 e , quale responsabile della prevenzione della corruzione, è stato individuato lo scrivente Segretario Comunale, dr. Filippo Ensabella che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre, per l'adozione, alla Giunta Comunale quale organo di indirizzo politico;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verifica, d'intesa con i responsabili di settore/servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nello stesso Piano;

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti, secondo i criteri definiti in esso;

- vigila, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità dettate dall'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39;
- promuove la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- elabora, entro 15 dicembre di ogni anno (termine differito al 31 gennaio dell'anno successivo) , la Relazione Annuale sull'attività anticorruttiva svolta, Relazione che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri Contenuti".

Si riportano i seguenti dati:

1. GESTIONE RISCHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, all'interno del PTPC ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio - corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in " misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area progressione del personale

Nell'anno 2020 con Determinazione del Settore Affari Generali n.33 del 17.4.2020 sono state assegnate n. tredici progressioni orizzontali riferite al fondo FES 2018 e con Determinazione n. 143 del 02.12.2020 sono state assegnate n. sette progressioni orizzontali riferite al fondo FES 2019 .

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Comune:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara;
- Relazione periodica del Responsabile di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L.2013/2012.

C) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari ma privi di effetto economico diretto per il destinatario**

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Comune:

- Monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Relazione periodica del Responsabile di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L.2013/2012.

D) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Comune:

- Monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio a mezzo campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Relazione periodica del Responsabile di Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano;
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L.2013/2012.

2. FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Il programma di formazione in tema di corruzione è stato tenuto all'interno dell'Ente tramite Conferenze di Servizio con i Responsabili di Settore e i RUP del Settore Tecnico.

Nell'ambito di tali Conferenze si sono posti i seguenti obiettivi:

2.1 realizzare iniziative formative per tutti i dipendenti dell'Ente sui temi dell'etica e della legalità in particolare relativamente al contenuto dei Codici di comportamento ed al Codice disciplinare sulla base dell'esame di casi concreti;

2.2 realizzare iniziative di formazione specialistiche con particolare riguardo ai profili di responsabilità, sia sul piano della prevenzione della corruzione che su quella della promozione della trasparenza.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO

In relazione al Codice di Comportamento, la Giunta Comunale con Deliberazione n.147 del 22.12.2014 ha approvato il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Catenanuova a norma dell'art. 54 del d. lgs 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del d.p.r. 62/2013 " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

3.1 Denunce delle violazioni al Codice di comportamento

Durante il corso dell'anno si sono verificate violazioni al Codice di Comportamento.

3.2 Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione di detto Codice

Sono stati formulati pareri sull'applicazione del Codice di comportamento durante il corso dell'anno.

4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Amministrazione Comunale, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.
Pertanto, Essa ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

4.1 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il d. lgs. 8 aprile 2013 n.39 " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190

ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi, a dirigenti / funzionari / responsabili di posizione organizzativa, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali / funzionari / responsabili di posizione organizzativa ;
c) ipotesi di inconferibilità di incarichi a dirigenti / funzionari / responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni , incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, etc.) , l' Ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità / incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del d.p.r. 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e pubblicata prontamente nella sezione " Amministrazione Trasparente " del sito web istituzionale dell' Ente.

4.2 Forme di tutela offerte ai whistleblowers (segnalatori di illeciti)

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, i dipendenti sono stati adeguatamente informati in merito all'iter da seguire per effettuare la segnalazione, e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciute anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, e nei confronti dell'amministrazione, per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Maggiore tutela viene prevista dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 " Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato ".

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

4.3 Ricorso all'arbitrato

L'Amministrazione Comunale non ha dato luogo al ricorso dell'arbitrato, non essendosi presentati casi durante il corso dell'anno.

COMUNE DI CATENANUOVA (EN)

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione, così come individuati nel Piano triennale adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare semestralmente al Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, del rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni, in fatto e in diritto, di cui alla vigente normativa.
Tuttavia, non essendo pervenute segnalazioni, né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra L'Amministrazione Comunale e i soggetti che con Essa stipulano contratti, con riferimento all'acquisizione di servizi e forniture è stato stilato, con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre), l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento indicando, altresì, per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- la data di sottoscrizione del contratto.

In riferimento all'affidamento dei lavori, è stato stilato con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre), l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento indicando,
altresì, per ciascun contratto:

- la tipologia dei lavori assegnati
- l'importo stimato dei lavori e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di "lavori di somma urgenza".

4.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi di qualunque genere

Nel corso dell'anno è stato effettuato:

- monitoraggio a mezzo campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% atti prodotti)

- monitoraggio a mezzo campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%) .

5 ACQUISIZIONE DI PERSONALE: CONCORSI E SELEZIONI DI PERSONALE

Nel corso dell' anno 2020 l'Ente non ha proceduto ad acquisizioni di personale.

La presente relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale per la relativa approvazione e, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, pubblicata sul sito istituzionale web del Comune di Catenanuova sezione " Amministrazione Trasparente " - sotto sezione "Altri Contenuti .

Il Segretario Comunale
Dr. Filippo Ensabella

All. "A"

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilam dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta *(inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	GESTIONE DEL RISCHIO	X	
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC	nessuna criticità riscontrata	
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)		
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)	Nessuna	
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto	Nessuno	
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno	X	
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	verificati atti incaricati di P.O	
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi	Si	
2.E.1	Si		
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni	NO	
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No		
3	MISURE SPECIFICHE	X	
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	Si		
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019	Nessuna	
3.B.	Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):	Nessuna	
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		

3.C	**Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):**	Nessuna	
3.D	**Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni**		
3.D.1	Si (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No		
4	**TRASPARENZA**		
4.A	**Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"**		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Si (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"**	X	
4.C.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	**X**	
4.D	**Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"**	**Nessuna**	
4.D.1	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No		
4.E	**Indicare se è stato istituito il registro degli accessi**		
4.E.1	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)		
4.E.2	No		
4.F	**E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze**	**X**	
4.F.1	Si	**X**	
4.F.2	No		
4.G	**Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:**	X	
4.G.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	**Si mensilmente**	
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	**Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:**	L'adempimento viene curato dagli incaricati di P.O con regolarità e non sono state riscontrate inadempienze	
5	**FORMAZIONE DEL PERSONALE**		
5.A	**Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione**	X	
5.A.1	Si		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	**Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:**		
5.C	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)**		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	**X**	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	**Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:**	Il grado di formazione è abbastanza sufficiente	
6	**ROTAZIONE DEL PERSONALE**	X	

6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	22	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	4	
6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.	No	
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)	X	
6.C.1	Si	X	
6.C.2	No		
7	**INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013**	X	
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:	non si sono verificate casi di inconferibilità	
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:	nessuno	
8	**INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013**	X	
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:	non si sono verificate casi di incompatibilità	
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:	nessuna	
9	**CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI**	X	
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:	nessuna	
9.A.1	Si		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No		
10	**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**	X	
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:Indicare se è	si prevista nel piano	
10.A.1	Si		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		

COMUNE DI CASTELNUOVA (EN)

10.E.2	No		
10.F	**Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione**		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	**Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:**	Si è data attuazione a quanto previsto dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179	
11	**CODICE DI COMPORTAMENTO**		
11.A	**Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):**	X	
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di**	X	
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	**Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:**	X	
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	**Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:**		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	**Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:**	Il codice di comportamento risponde all'esigenze dell'Ente	
12	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI**	X	
12.A	**Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:**		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	**Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:**	X	
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	**Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:**		
12.C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	**Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):**	X	
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		

12.D.9	Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.Si, Traffico di influenze illecite -art. 346-*bis* c.p.		
12.D.10	Si, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	X	
12.D.11	Si, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Si, altro (specificare quali)		
12.D.13	No		
12.E	**Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):**		
12.F	**Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:**		
12.F.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2	No		
13	**ALTRE MISURE**		
13.A	**Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):**	X	
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	**Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:**	X	
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	**Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:**		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	
13.D	**Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)**		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	**Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:**	Tutto il sistema adottato da questo Ente è rispondente alle disposizioni di legge e non si sono vericate violazioni	
14.A	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**		
14.A.1	**Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria**		
14.A.2	Si (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
15.A	**PANTOUFLAGE**		
15.A.1	**Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage**		
15.A.2	Si (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No		
15.B	**Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage**		
15.B.1	Si (indicare le misure adottate)		
15.B.2	No		

Proposta di deliberazione di Giunta Municipale nr.30 del 19-03-2021

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole.

Il Resp.le ad interim del Settore I

Dr. Gaetano Indelicato

Lì, 18 Marzo 2021 .....

Letto, approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO **IL SINDACO** **IL SEGRETARIO COMUNALE**

****

Deliberazione pubblicata all'Albo pretorio on-line per consecutivi giorni quindici in data 19 MAR. 2021

IL MESSO COMUNALE

****

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. n. 44/91;

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

Catenanuova, 19-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE