



**COMUNE DI CASTELTERMINI  
PROVINCIA DI AGRIGENTO**

\*\*\*\*\*

**Ufficio del Segretario Generale**  
**quale Responsabile della prevenzione della corruzione**

**RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL  
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE NELL'ANNO 2013**

(Art.1 comma 14 legge n.190/2012 e punto 4 lett. a) n.7 del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.64/2013).



**COMUNE DI CASTELTERMINI**  
**PROVINCIA DI AGRIGENTO**

\*\*\*\*\*

**Ufficio del Segretario Generale**  
**quale Responsabile della prevenzione della corruzione**

**INDICE**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>2. QUADRO NORMATIVO</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E UFFICIO ANTICORRUZIONE</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>4. ATTIVITA' SVOLTA</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>	<b>Pag.12</b>
<b>6. TRASPARENZA</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>7. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>8. CONCLUSIONI</b>	<b>Pag. 16</b>



# COMUNE DI CASTELTERMINI PROVINCIA DI AGRIGENTO

\*\*\*\*\*

**Ufficio del Segretario Generale**  
**quale Responsabile della prevenzione della corruzione**

## **1. PREMESSA**

La presente relazione ha come scopo quello di rendere note l'attività svolta dalla scrivente Responsabile, in attuazione della nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno 2013.

In fase di prima attuazione di questo adempimento inerente appunto la redazione di una relazione finale, nelle more di predisporre ed approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31/01/2014, si darà atto di tutte le iniziative all'uopo intraprese al fine di avviare ed implementare un sistema concreto e completo, e precisamente:

- formazione/informazione inerente i nuovi obblighi per i Responsabili di P.O.;
- individuazione degli adempimenti principali;
- predisposizione del piano provvisorio di prevenzione della corruzione,
- avvio dell'attività di formazione del personale;
- adempimento e monitoraggio degli obblighi di trasparenza;
- avvio del controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto anche del regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 13/02/2013;
- predisposizione del Codice integrativo di comportamento dei lavoratori del Comune di Casteltermini, approvato da ultimo con deliberazione di Giunta n.117 del 03/12/2013.

Preliminarmente si rileva che l'enorme mole di produzione normativa dal 2012 ad oggi, ha di molto aumentato gli adempimenti a carico dei funzionari dell'ente che, pur recependoli molto spesso come un ulteriore appesantimento della ordinaria attività, hanno cercato di porre in essere quanto necessario per il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa.

Nel caso di specie, si è ritenuto in particolare di sensibilizzare i Responsabili al fine di mirare l'attività ad una lotta e prevenzione della corruzione, intesa nel senso più lato di contrasto al malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

All'uopo, si è ritenuto di dovere indirizzare l'azione a:

- 1) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sicuro elemento di ostacolo all'attuazione dell'azione indicata, è stato riscontrato nella ridotta disponibilità di sistemi informatizzati di gestione documentale tali da garantire la richiesta e necessaria tracciabilità dei processi.

## **2. QUADRO NORMATIVO**

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, tra cui la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

E' previsto altresì che l'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche adotti, su proposta del Responsabile anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge demanda a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

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

Dalla data di entrata in vigore della Legge 190/2012 sono intervenuti numerosi interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi, che hanno imposto alla struttura amministrativa la necessità di un aggiornamento e di un adattamento continui, anche alla luce dei molteplici adempimenti che si sono susseguiti.

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

Con il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 sono state approvate le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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

### **3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E UFFICIO ANTICORRUZIONE**

Nel Comune di Casteltermini, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale, con Determinazione sindacale n. 18 del 20/03/2013.

Nelle more dall'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento

della Funzione Pubblica, il Responsabile della prevenzione, consapevole dell'importanza della materia, ha comunque sottoposto alla Giunta un **Piano provvisorio di prevenzione della corruzione** che è stato poi approvato in data 19/06/2013 con delibera n.64.

Il detto Piano provvisorio, per come previsto dalla legge, è stato trasmesso alla CIVIT, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione siciliana, alla Prefettura di Agrigento, e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il punto 16 del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'espletamento delle funzioni cui è tenuto, si avvalga di una struttura dedicata (di seguito **Ufficio Anticorruzione**) costituita dal Responsabile di P.O. n.1 – servizi affari generali – segreteria e personale e di norma da dipendenti assegnati a tali servizi, o ad altri. Il detto personale, su proposta del Responsabile della prevenzione, è assegnato con deliberazione di Giunta Comunale.

Considerata, infatti, la notevole mole di informazioni che deve pervenire al Responsabile ai fini della prevenzione della corruzione, le conseguenti attività di analisi connesse alle funzioni permanenti e periodiche di monitoraggio, verifiche, controllo, segnalazioni, intervento, selezione e formazione, redazione, proposizione e comunicazione, l'Ufficio Anticorruzione deve essere dotato di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, in termini quantitativi e qualitativi.

All'uopo, al fine di garantire la costituzione di una valida struttura di supporto, con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 25/11/2013, è stato costituito **l'ufficio anticorruzione** con assegnazione del relativo personale, su proposta del Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'ottica di organizzare e pianificare un percorso operativo valido e funzionale allo scopo, la scrivente Responsabile, nel comunicare ai soggetti interessati la relativa nomina, li ha altresì convocati per il prossimo 19/12 invitandoli ad una preventiva lettura del piano provvisorio di prevenzione della corruzione e dei principali documenti ivi richiamati.

#### **4. ATTIVITA' SVOLTA.**

La scrivente, consapevole dell'importanza del tentativo di porre in essere un'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, con un'azione sistemica che miri a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione ed a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, da subito ha avviato un'azione di informazione in merito ai contenuti della nuova normativa e precisamente:

- ha trasmesso ai Responsabili nota informativa prot. n. 23787 del 17/12/2012 ad oggetto "Legge 6 novembre 2012 n.190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e

dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con avvio dell'attività di informazione ai Responsabili di P.O. del contenuto della legge, ed invito ad informare anche i dipendenti assegnati a ciascun settore;

- con nota prot. n.6715 del 16/04/2013 ha trasmesso copia del Decreto legislativo n.33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, adottato dal Governo a norma dell'art. 1 commi 35 e 36 della Legge n.190/2012;

- con nota prot. n.6939 del 19/04/2013 ad oggetto " Adempimenti ex art. 1 comma 32 legge 190/2012", ha invitato i Responsabili ad adempiere a quanto previsto. Dunque sull'argomento, con nota del 7/06/2013 ha trasmesso deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici n.26 del 22/05/2013 con la quale sono state fornite le indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1 comma 32 della legge n.190/2012 e comunicato del Presidente del 22/05/2013 con il quale sono state fornite le indicazioni operative per l'attuazione della Deliberazione 26/2013 sopra citata;

- con nota prot. n.8011 del 09/05/2013 ha trasmesso copia del Decreto legislativo n.39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190". Dunque con successiva nota prot. n.10907 del 26/06/2013 si sono date concrete disposizioni per l'attuazione dell'art. 3 del detto decreto e per l'acquisizione da parte dei soggetti interessati delle dichiarazioni di cui all'art. 20. All'uopo è stato comunicato dalla Responsabile di P.O. n.1 che, in data 24/10/2013, sono state pubblicate sul sito al Link *anticorruzione* le dichiarazioni del Segretario Generale e di tutti i Responsabili di P.O.;

- con nota prot. 10269 del 17/06/2013 ha comunicato ai Responsabili l'avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dando mandato ai Responsabili di trasmetterlo ai lavoratori in servizio ed a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'ente ai sensi dell'art. 17 del suddetto Codice e dando altresì mandato ai Responsabili di sensibilizzare il personale assegnato al rispetto del Codice, avendo cura di sanzionare e/o di segnalare tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari, eventuali violazioni degli obblighi previsti;

- per come detto, nelle more dall'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Responsabile della prevenzione, consapevole dell'importanza della materia, ha comunque sottoposto alla Giunta un **Piano provvisorio di prevenzione della corruzione** che è stato poi approvato in data 19/06/2013 con delibera n.64 e che è allo stato vigente e lo sarà fino all'approvazione del Piano definitivo Triennale di Prevenzione

della Corruzione 2013-2015 (PTPC), il cui termine è previsto per il prossimo 31/01/2014;

- di tale Piano si è chiesta la costante attuazione ai Responsabili di P.O. e una frequente attività di report che, nell'anno 2013, ad oggi si è concretizzata in un unico report complessivo presentato solo dai Responsabili di P.O. n.1, n.3 e n.5, ma che necessita di una efficace entrata a regime nei termini previsti;

- inoltre, considerato che ai sensi del punto 4 lett. d) del piano provvisorio, ciascun dipendente dell'ente:

1. è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;

2. è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;

3. è responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal PIANO, si è provveduto a far trasmettere copia del suddetto Piano provvisorio a tutto il personale in servizio, a cura del Responsabile del servizio personale, per il tramite dei Responsabili di P.O. che dovevano acquisire la dichiarazione di presa d'atto, trasmettendo poi la stessa al Responsabile di P.O. – servizio personale affinché venisse inserita al fascicolo personale di ogni lavoratore.

Inoltre, al fine di evitare che la trasmissione del piano rimanesse mero adempimento formale di ottemperanza ad un obbligo, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha organizzato una **giornata di formazione per tutto il personale** dell'ente, in data 07/11/2013, inerente la **“Presentazione Piano anticorruzione, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.64 del 19/06/2013 e misure provvisorie per la trasparenza e l'integrità”**, con l'intento di fare conoscere a tutti i lavoratori l'importanza concreta dell'attività e la necessità che tutti ottemperino agli adempimenti previsti, ciascuno per il proprio ruolo, **con lo scopo precipuo di evitare che la corruzione possa rubare ricchezza alla collettività, diritti ai soggetti legittimati e la dignità a tutti i lavoratori onesti.**

Al punto 2 del sopra citato Piano provvisorio di prevenzione della corruzione sono stati individuati i **principali ambiti di intervento del Piano** stesso, per come segue:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili e dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisendo le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, inerenti eventuali relazioni di parentela o affinità o altro sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;*
- g) *prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della prevenzione sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio con cadenza periodica.*

\*\*\*\*\*

Di rilevante importanza nel corso dell'anno 2013 è stata **l'attività formativa/informativa** svolta dalla scrivente Responsabile.

Si fa presente che la scrivente ha tenuto ai Responsabili di P.O. numerosi incontri di formazione in particolare, in materia di trasparenza, con riferimento specifico al contenuto del D.Lgs. n.33/2013 (18/04/2013); in materia di controlli, a seguito dell'entrata in vigore del regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7/2013 (17/06/2013); in materia specifica di anticorruzione, con la presentazione del contenuto del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.64/2013 (04/07/2013).

Per tutto il personale dell'ente o per talune categorie, è stato predisposto un programma di incontri di formazione, sempre tenuti dalla scrivente Responsabile, già avviato con la giornata di formazione in merito alla "Presentazione Piano anticorruzione, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.64 del 19/06/2013 e misure provvisorie per la trasparenza e l'integrità" e che proseguirà con altra giornata dedicata alla formazione di tutto il personale in materia di "Codice di comportamento approvato con DPR 16/04/2013 n.62, Codice di disciplina e sanzioni e con la presentazione altresì del Codice integrativo di comportamento per i lavoratori del Comune di Casteltermini, approvato, nei termini previsti in sede di conferenza unificata, dalla Giunta con deliberazione n. 117 del 03/12/2013.

Altra giornata di formazione già programmata riguarderà il sistema dei controlli interni e sarà destinata al personale dei vari settori di categoria B, C e D.

Si fa presente in questa sede che, al fine di garantire la necessaria formazione, oltre all'attività posta in essere dalla scrivente per come sempre evidenziata, ed in attesa di un percorso formativo organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, si cerca di garantire la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da altri enti, soprattutto se a

titolo gratuito, stante le difficoltà finanziarie in cui versa l'ente e di cui si risente anche in questo ambito.

\*\*\*\*\*

Va rilevato, inoltre, che con riferimento ai su elencati ambiti principali di intervento del Piano, la scrivente ha organizzato incontri con i Responsabili al fine di sensibilizzarli all'individuazione di attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 art.1 legge 190/2012, nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione (vedi da ultimo verbale del 31/10/2013) e all'applicazione di quanto previsto nel piano, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione su ipotesi di inosservanza del Piano.

In particolare, da ultimo, al fine di attuare una più concreta **mappatura del rischio**, ha trasmesso una nota circolare esplicativa (prot. n.20142 del 2/12/2013) inerente l'applicazione del comma 9 lett. a) dell'art. 1 della L. 190/2012 che prevede tra le competenze dei Responsabili, quella di segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione le attività nelle quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione. Ciò è altresì previsto al punto 4 b) del piano provvisorio di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.64/2013.

In detta nota è stato evidenziato altresì che la stesura del piano è il risultato di una attenta attività di ricognizione dell'organizzazione dell'ente, di mappatura dei procedimenti e di individuazione degli strumenti efficaci a prevenire i fenomeni di illegalità, al fine di evitare che qualunque attività posta in essere dalla pubblica amministrazione locale possa essere inficiata dallo sviamento della funzione o del potere tipico al fine di perseguire interessi patrimoniali o non patrimoniali del dipendente, indipendentemente dalla rilevanza penale del fatto. Si è inoltre rilevato che una tappa rilevante per la stesura definitiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è costituita dalla **“gestione del rischio”**, cioè l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi. Le fasi principali all'uopo da seguire sono indicate al punto B.1.2 dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e sono:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

Così, al fine di avviare il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. ), con la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi per ciascun processo, previa identificazione degli stessi, sono stati trasmessi ai responsabili i relativi allegati al P.N.A e precisamente:

- l'Allegato 2 che contiene l'indicazione delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" con le relative sotto-aree alle quali possono aggiungersene altre in relazione alla peculiarità dei processi in atto nelle rispettive aree di competenza;
- l'Allegato 3 che contiene l'elenco, meramente esemplificativo, dei rischi;
- l'Allegato 5 che contiene la "Tabella di valutazione del rischio" con la quale è possibile valutare attraverso il "valore della probabilità" e il "valore dell'impatto" il livello di rischio del processo.

\*\*\*\*\*

Con particolare riferimento al **monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti**, in questa prima fase, è stata sottolineata, per come previsto al punto 9 del Piano provvisorio e dal D.Lgs. n.33/2013, sulla disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, la necessità di aggiornare e pubblicare il catalogo dei procedimenti amministrativi di competenza della propria area rendendo pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività di ciascun settore, per tipologia di procedimento e per competenza degli organi e degli uffici.

Inoltre, tra le misure di pubblicità ulteriori rispetto a quelle disposte dalla legge, nel Piano provvisorio è previsto che ciascun Responsabile di P.O. è tenuto a compilare una scheda di ogni procedimento avviato d'ufficio o ad istanza di parte indicando i dati essenziali dello stesso, l'iter, lo stato di avanzamento, il termine previsto dalla legge di conclusione del procedimento ed ogni elemento utile all'interessato il quale potrà in ogni momento conoscere lo stato di avanzamento del procedimento. E tali informazioni dovranno essere pubblicate nell'apposita sezione del sito dedicata all'Amministrazione trasparente e aggiornate con tempestività.

Ai sensi di quanto previsto al citato punto 9, spetta a ciascun Responsabile di procedimento che svolge attività a rischio di corruzione, relazionare trimestralmente al Responsabile di P.O. il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. I Responsabili di P.O. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono attestati e sono trasmessi ogni trimestre al Responsabile della pubblicazione per essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I Responsabili di P.O./area, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano nei report trimestrali, o ogni qualvolta ne ravvisano la necessità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e

rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione in merito del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure sottoponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza gestionale. In questo ambito, in particolare, per come detto, sicuro elemento di ostacolo all'attuazione dell'azione indicata, è stato riscontrato nella ridotta disponibilità di sistemi informatizzati di gestione documentale tali da garantire la richiesta e necessaria tracciabilità del processo.

## **5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI – Controllo successivo di regolarità amministrativa.**

In attuazione del Regolamento sul **sistema dei controlli interni**, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 13/02/2013, il Segretario Generale ha attivato il **controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti** la cui direzione è attribuita al Segretario Comunale ai sensi dell'art.147bis comma 2 del D.Lgs. n.267/2000, per come modificato ed integrato dal D.L. 174/2012, convertito in legge n.213/2012.

All'uopo, il Segretario con proprio atto organizzativo ha costituito la struttura per l'attuazione del controllo definendo anche le fasi operative dello stesso.

Si è attuata da subito l'attività di controllo, procedendosi preliminarmente alla estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo.

L'attività della struttura per il primo semestre 2013, si è conclusa con la relazione finale di chiusura verifica, ai sensi dell'art. 12 comma 8 del citato regolamento, trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio ed a tutti i Consiglieri per il tramite del Presidente, al Collegio dei Revisori per il tramite del Presidente, ai Responsabili di P.O. ed all'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicata sul sito al link "Amministrazione trasparente" sezione "Atti generali" e al link Operazione trasparenza, valutazione e merito – Atti vari.

Da tale attività di controllo sono scaturite delle direttive conformative, cui si rinvia, volte appunto ad adeguare i singoli atti a canoni di regolarità e correttezza, al fine di migliorarne la redazione e l'accessibilità all'utenza.

Proprio su tali direttive, il Segretario ha ritenuto di dover richiamare l'attenzione dei Responsabili con apposito incontro tenutosi in data 25/11/2013, direttive appunto di cui si è data lettura e su cui ci si è soffermati proprio nell'ottica di dare attuazione ai principi di revisione aziendale richiamati dalla legge il cui processo in genere si conclude con rilievi e giudizi volti a migliorare la condizione iniziale.

## 6.TRASPARENZA

Nel piano provvisorio di prevenzione della corruzione, secondo le direttive impartite, sono inserite al punto 12 le misure provvisorie per la trasparenza e l'integrità, nelle more dell'adozione del Piano triennale entro il 31/01/2014.

In tale sede si è fatto rinvio all'applicazione di tutte le norme contenute nel decreto legislativo n. 33/2013, pubblicato sulla G.U. n.80 del 05/04/2013, ed eventualmente in altre disposizioni di legge, alle circolari e note emanate dal Segretario Generale e si è richiamata l'applicazione di tutta una serie di misure specifiche soprattutto con riguardo ai procedimenti inerenti attività a più alto rischio di corruzione nell'ente.

Si è ribadito che il Comune di Casteltermini adegua dinamicamente i propri obblighi di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni nel rispetto delle disposizioni normative che li regolano, ivi comprendendosi l'*Accesso Civico*, l'istituzione - nel proprio sito web - della sezione "*Amministrazione Trasparente*", e la disciplina di tutela dei dati personali, per come dinamicamente interpretata e orientata dalla rispettiva Autorità Garante.

Ai suddetti obblighi provvedono direttamente, a propria cura, i Responsabili di P.O. incaricati della gestione, secondo le rispettive competenze, previste dalla legge, dai regolamenti anche interni che integrano – congiuntamente alla presente disciplina - il Piano per la trasparenza comunale e gli adempimenti che saranno di competenza del Responsabile, che sarà nominato con provvedimento sindacale.

**Con specifico riferimento alle materie o ambiti a rischio corruzione**, ciascun Responsabile della gestione, nelle materie o ambiti inerenti attività catalogate a rischio corruzione, è tenuto ad attenersi alle regole aggiuntive per quanto attiene trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni

Particolarmente impegnativa è stata l'attività svolta dalla scrivente per dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza, la cui implementazione è stata agevolata dall'utilizzo del software gratuito di "Gazzetta Amministrativa", che garantisce i requisiti minimi essenziali richiesti dalla legge.

Anche in questo caso si è proceduto con una serie di incontri formativi/ informativi, con i Responsabili di P.O. e si è proceduto altresì ad una costante attività di monitoraggio, sollecitata peraltro dalle direttive impartite dalla CIVIT in particolare con le delibere n.50/2013 e 71/2013, nella quale ultima si è previsto un monitoraggio intermedio da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, al 30/09, in uno spirito di gradualità nella verifica di ottemperanza agli obblighi previsti, il cui riscontro finale è fissato al 31/12 p.v.

Al fine di rendere concreta l'attività di indirizzo e monitoraggio, altro incontro si è tenuto in data 28/11/2013, per richiamare ulteriormente l'importanza degli adempimenti in materia, anche in vista della verifica e **attestazione finale del 31/12 p.v.**

## **7.CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.**

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che ha sostituito quello adottato con Decreto del Ministro della Funzione pubblica 28/11/2000 e che è entrato in vigore lo scorso 19/06.

Considerato che del detto codice le amministrazioni pubbliche dovevano dare ampia diffusione, la scrivente con nota prot. n.10269 del 17/06/2013, ha disposto:

- La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente (vedi all'uopo link *Codice disciplina dell'home page*);
- La massima diffusione nelle forme previste dall'art. 17 con incarico al Responsabile servizio personale di trasmetterlo a tutti i lavoratori in servizio;
- La trasmissione da parte di tutti i Responsabili di P.O., ciascuno per il settore di competenza, del detto codice a tutti i soggetti con cui intrattengono rapporti, secondo quanto previsto dall'art. 17;
- L'estensione ai sensi dell'art. 2 comma 3 del decreto, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- È stato dato mandato ai Responsabili di P.O. di sensibilizzare il personale assegnato al rispetto del Codice avendone cura di sanzionare e/o di segnalare tempestivamente all'Ufficio procedimenti disciplinari, eventuali violazioni degli obblighi previsti dal Codice.
- Da ultimo, considerato che l'art.1 comma 2 del detto D.P.R. 62/2013 recita « *Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole Amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5 del citato D. Lgs. n. 165 del 2001*», la scrivente Responsabile ha avviato, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari e nel rispetto delle linee guida adottate dalla CIVIT, con deliberazione n.75 del 24/10/2013, la procedura aperta di consultazione per

l'adozione del codice integrativo di comportamento dei lavoratori del Comune di Casteltermini, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, delle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché delle associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Casteltermini, che, nel termine fissato del 02/12/2013, avrebbero potuto presentare proposte od osservazioni in merito alla bozza di codice integrativo.

Dunque, non essendo pervenuta alcuna osservazione, si è acquisito il parere favorevole dell'Organismo indipendente di Valutazione in merito alla conformità tra il detto Codice e le Linee Guida della CIVIT approvate con deliberazione n. 75 del 24/10/2013 ed al compiuto svolgimento della procedura aperta di consultazione.

Si è poi presentata proposta alla Giunta di presa d'atto del codice nazionale di cui al DPR n.62/2013 e di esame ed approvazione del Codice integrativo predisposto dalla scrivente d'intesa con il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari. Il codice integrativo è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 03/12/2013 e si sta procedendo ad avviare le richieste forme di pubblicizzazione.

Per come sopra rilevato, apposita giornata di formazione, destinata a tutto il personale, sarà dedicata anche a detto codice integrativo.

Merita particolare menzione la previsione di cui al titolo III del detto codice che, ad ulteriore specificazione di quanto previsto al punto 12 del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, in materia di "**Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**", agli articoli 18 e seguenti individua le attività oggetto di incompatibilità assoluta, quelle che necessitano di preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione, la relativa procedura autorizzativa, nonché le relative sanzioni e responsabilità.

## 8.CONCLUSIONI

In conclusione la scrivente, consapevole di tutti i limiti che sono propri di una nuova procedura in fase di implementazione, ribadendo che la presente relazione evidenzia solo le attività di maggiore rilevanza svolte nel corso dell'anno 2013 in materia di prevenzione della corruzione, confida anche per il futuro nella collaborazione di tutti i soggetti attivi individuati nel Piano e cioè nei Responsabili di P.O., nei responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio e di funzioni comunque denominate, in ciascun dipendente dell'ente, nonché nell'ufficio anticorruzione per quanto di competenza, ma anche nella fiducia e autorevolezza degli organi politici per **perseguire e realizzare una concreta attività di prevenzione della corruzione al fine di assicurare, attraverso gli strumenti operativi previsti e che si andranno nel tempo ad affinare, una migliore fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, evitando per come detto la perdita di risorse e una fondata garanzia dei diritti e della dignità dei lavoratori onesti.**

Casteltermini, lì 06/12/2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Responsabile della prevenzione della corruzione**  
*Dott.ssa Alessandra Melania La Spina*