

DETERMINA DIRIGENZIALE N° 2692 DEL REGISTRO GENERALE

* * * * *

N° 15 DEL 20-12-2019 REGISTRO DEL SEGRETARIO COMUNALE

UFFICIO: UFFICIO DEL SEGRETARIO

<i>Oggetto:</i>	PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - ANNO 2020/2022. DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
-----------------	--

CIG:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premessa

la legge 190/2012;

Il dlgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/16;

Visto il PNA 2019;

Dato atto che la consultazione degli stakeholders è fase di processo per la proposizione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza. anno 2020-2022;

CHE l'avviso alla consultazione presuppone la pubblicazione di documenti di analisi sul contesto, sullo stato delle misure e sulla trasparenza;

Visti gli atti della giunta comunale con cui è stato approvato un progetto formativo dedicato alla contrattualistica ed alla trasparenza quale azione di prevenzione;

Sono stati approvati ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 protocolli di legalità e di integrità quali azioni di prevenzione e contrasto ai comportamenti di corruzione e di mala amministrazione;

E' stata attribuita la responsabilità della vigilanza e del controllo sulle azioni dei responsabili di PP.OO., in riferimento all'applicazione dei protocolli di legalità ed integrità al Segretario Generale;

Vista la delibera di G.M. n.182/2019 con la quale, mentre si definisce organizzativamente l'area del Segretario Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, si approvano le linee guida su cui predisporre il progetto di innovazione organizzativa "Melilli cambia il passo";

Vista l'analisi di contesto interno e quello sulla trasparenza e la rilevazione sul benessere organizzativo già per tempo avviate, le cui risultanze per sintesi si leggono nel documento a firma del Responsabile anticorruzione e della trasparenza qui allegato;

Vista la relazione, a firma del Presidente dell'ufficio dei Procedimenti Disciplinari dott.sa Castro,

Vista la comunicazione allegata, a firma della dott.sa Rubino quale referente dell'area del segretario per la Trasparenza;

Premesso quanto detto e fatto riferimento al PNA 2019:

Visti gli atti di rotazione straordinaria e la necessità di definire principi per la ordinaria che è misura di prevenzione;

Viste le risultanze del whistleblowing che ad oggi registrano "nessun intervento";

la obbligatorietà di una analisi del contesto esterno;

il richiamo all'analisi di processo nelle azioni di mappatura;

L'attenzione da assegnare alle modalità di verifica dei conflitti di interesse;

La necessita di dotare l'Ente di un codice di comportamento integrativo interfaccia diretto della struttura organizzativa e della governance interna;
Il particolare rilievo da assegnare alla tracciabilità delle responsabilità in tema di trasparenza la cui omissione od elusione equivale alla non adozione del piano;
Le Misure organizzative per processare incompatibilità e conferibilità;
L'attenzione da dare alla formazione quale strumento di prevenzione;
l'Accesso civico e sua regolamentazione;
il referto della gestione nella sua bozza di prima formulazione a cura della dott.ssa Marchica
L'onere di definire quali strumenti di programmazione il piano della formazione, della comunicazione e della digitalizzazione;
Implementare il controllo di gestione ed il controllo strategico
Redazione del bilancio delle competenze quale strumento di qualificazione ed identificazione della burocrazia;

Per quanto detto
il responsabile anticorruzione e della trasparenza

DETERMINA

La struttura del piano anticorruzione e della trasparenza 2020-2022 dovrà sviluppare gli ambiti secondo le azioni di intervento come di seguito:

Strutturare la formazione per rispondere alle diverse esigenze di:

- ï "prevenzione generale" attraverso la informazione generalizzata e certificata
- ï "Prevenzione specifica" attraverso la formazione per "argomenti sentinella" in corrispondenza delle criticità cui all'analisi di contesto" per testare i processi di affidamento per così standardizzare l'attività gestoria
- ï "prevenzione di modello" attraverso il tipo di formazione intervento per rendere i partecipanti protagonisti consapevoli e così radicare legalità.

Trasparenza, comunicazione e accesso civico – azioni di modello:

- ï Governabilità degli strumenti e definizione del presidio organizzativo;
- ï Funzionalità e corrispondenza ai principi ed adeguamento del modello organizzativo come descritto negli strumenti di premessa;
- ï Condivisione della missione definita dalla freedom of information act (foia) dlgs 97/2016 e della visione da strutturare per la fidelizzazione dell'utenza attraverso la comunicazione e gli strumenti informatici;
- ï "giornate per la trasparenza"

Codice di comportamento integrativo:

- ï Codificazione delle relazioni organizzative definite nel piano anticorruzione e della trasparenza e trasposte nel piano delle performance;

Interventi sull'organizzazione:

- ï Individuare i referenti dei responsabili di pp.oo. a coordinamento dell'area del segretario, per lo snellimento e la velocizzazione dei flussi informativi e degli adempimenti;
- ï Interazione tra obiettivi di gestione ed obblighi di piano;
- ï Interazione tra il ciclo di gestione della performance e degli obiettivi del piano per promuovere maggiori livelli di trasparenza;
- ï Benessere organizzativo, efficacia e qualità quale strumento per la misurazione della performance;

- ï banca dati interna per la storicizzazione delle cause di incompatibilità ed inconferibilità e dei conflitti di interesse;
- ï Tabella dei tempi per le verifiche ed i controlli;
- ï Presidio delle funzioni attraverso la mappatura dei processi dichiarata nella redazione informatica degli atti.

Munire il sistema del

- ï Piano della Formazione
- ï Piano della Comunicazione
- ï Piano della Digitalizzazione
- ï Bilancio delle Competenze
- ï Controllo di Gestione
- ï Controllo Strategico
- ï Controllo della Qualità
- ï Checklist annuale sui controlli interni

Avviare la fase di consultazione e la pubblicazione dell'avviso.

Onerare i responsabili dei seguenti adempimenti:

- ï Indicare i comportamenti che possono arrecare danno al raggiungimento delle performance individuali e di area anche con reverberi sull'organizzazione in generale, tali da essere inseriti nel codice di comportamento integrativo;
- ï Nominare e comunicare i referenti dei sigg. responsabili;
- ï Confrontare i processi mappati ed indicati alla delibera di giunta n. con la loro attualizzazione, e fornire specifico raffronto e valutazione del rischio corruttivo;
- ï Indicare ognuno per la propria specificità elementi per definire l'analisi di contesto esterno facendo riferimento agli elementi desumibili dal PNA 2019
- ï La responsabile dell'area informatica adempia alla richiesta di dati/informazioni, ed ove in scadenza il contratto della piattaforma del Sito Istituzionale, predisponga un rinnovo breve per dar corso alle valutazioni che sono del responsabile della trasparenza
- ï Avviare la fase di coordinamento delle azioni successive al bilancio di previsione 2020/2022, ad oggi già adottato, per le refluenze sul piano.

Notificare ai Responsabili di Posizione Organizzativa, ai componenti dell'Area del Segretario, al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CUNSOLO CARMELO

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO di copertura finanziaria.

Si assume impegno/liquidazione:

Melilli, Lì

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to

(Firmato elettronicamente)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
ALL'ALBO**

Si attesta che copia della presente è stata pubblicata nel Sito Web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) dal 23-12-2019 al 07-01-2020, per quindici giorni consecutivi e contro di essa non sono stati presentati reclami, nonché per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune.

Registro pubblicazioni n. 4010

Melilli, Lì 08-01-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. CARMELO CUNSOLO