



COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Al Sindaco

**RELAZIONE ANNUALE 2015 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
SULL'ESITO DELLE ATTIVITA' SVOLTE.**

PREMESSA

La Legge 190 del 6 novembre 2012 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – ha ridisegnato nel nostro ordinamento la strategia per il contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, individuando misure sia preventive che repressive del fenomeno corruttivo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno deve redigere una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani Triennali di prevenzione della corruzione, che deve essere pubblicata sul sito istituzionale.

Il Sindaco di Castellammare del Golfo in seguito alla vacatio della sede di segreteria comunale ha provveduto con determinazione n. 5 del 02.02.2015 a nominare lo scrivente Segretario Generale titolare della sede di segreteria comunale.

In seguito la stessa è stata nominata quale Responsabile comunale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con determinazione sindacale n. 7 del 23.02.2015.

Pertanto, con la seguente relazione si riferisce in ordine allo stato di attuazione degli adempimenti di cui alla su citata normativa e in ordine alle misure di contrasto previste nel Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 e degli obiettivi del Piano Triennale Trasparenza e integrità che costituisce sezione autonoma e parte integrante del Piano anticorruzione, stante che l'aggiornamento dei Piani per l'anno 2015 verrà approvato entro il 31.12.2015 a causa della vacatio della sede e dal fatto che lo scrivente segretario dopo l'insediamento si è assentato dal servizio per giustificati motivi fino al 20 aprile 2015.

Tutto ciò premesso, vengono evidenziate le misure che sono state assunte nel corso dell'anno 2015 e le numerose attività correlate alle azioni di contrasto e di prevenzione dei fenomeni di corruzione che vengono sinteticamente riportati.

1. MISURE DI CONTRASTO

- ROTAZIONE PERSONALE

E' stato modificato il regolamento degli Uffici e servizi riguardo all'organigramma dell'Ente.

Il Segretario Generale, in seguito alla concertazione attuata in varie Conferenze di Servizi con i Responsabili di Posizione Organizzativa e i componenti della Giunta, ha predisposto una proposta di modifica dell'organigramma. La proposta, in seguito alle modifiche apportate dalla Giunta, è stata trasmessa alla stessa per le determinazioni di competenza.

La modifica all'organigramma comporterà per l'intera struttura amministrativa alcune innovazioni senza comunque apportare oneri sulla spesa del personale.

Con tale atto sarà definita la macrostruttura dell'Ente e la sua articolazione in settori, uffici e servizi considerando le novità legislative. Pertanto, sono stati individuati gli uffici di staff del Sindaco e gli uffici di staff del Segretario Generale. E' stato istituito un ulteriore settore, elevando a n. 6 i settori dell'Ente e contestualmente si è provveduto, in linea con le misure di contrasto alla corruzione, alla rotazione dei servizi ed uffici da un settore ad un altro con il relativo personale.

Entro otto giorni dalla pubblicazione della delibera i Responsabili di settore dovranno dare esecuzione al nuovo assetto della struttura organizzativa con apposite determinazioni assegnando al proprio personale le competenze di responsabili di procedimento e i carichi di lavoro e provvedendo ad effettuare ulteriore rotazione all'interno del settore.

Si è rimandato ad atto successivo il nuovo funzionigramma da attuare nei termini previsti dal Piano triennale della prevenzione 2015/2017.

- FORMAZIONE

Altra azione di contrasto definita nel corrente anno 2015 è la definizione delle linee guida del Piano di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione su proposta del Segretario Generale e approvate con delibera di Giunta comunale n. 310 del 03.12.2015.

Tale piano ha valenza triennale e consentirà la formazione di tutto il personale coinvolto a vario titolo nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. MISURE DI PREVENZIONE

- TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione, nonché per il perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della P.A. e deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. (D.lgs. n.33/2013).

Nel corrente anno 2015 sono state attuate le seguenti azioni così sintetizzate.

Sono stati individuati da ogni Responsabile di settore con proprio atto interno i referenti per la raccolta dei dati ai fini della pubblicazione che devono collaborare con il Responsabile della prevenzione e con il Responsabile dell'Ufficio CED.

E' stato semplificato il procedimento di pubblicazione con l'ampliamento della piattaforma informatica per la gestione dei servizi e delle funzioni.

E' stata potenziata la rete esterna di collegamento ad internet al fine di semplificare la trasmissione dei dati alle diverse sedi del Municipio.

E' stata creata una rete wifi free che consente l'accesso e la navigazione ad internet nella zona del centro storico. Tale iniziativa ha avuto molto successo in considerazione del grande flusso turistico estivo.

In ottemperanza alle disposizioni legislative sul CAD si è riorganizzato, anche in considerazione di un pensionamento, il sistema del protocollo, di archiviazione e gestione dei flussi documentali, nominando un nuovo responsabile e a cui è stata data l'opportunità insieme ad altre due unità di personale di frequentare un apposito corso di formazione.

Si è incentivato il personale all'utilizzo degli strumenti informatici e si è incrementato l'utilizzo delle notifiche degli atti mediante pec.

- ACCESSO CIVICO

Pur essendo presente sul sito istituzionale l'istanza di accesso civico in ottemperanza dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, nel 2015 non sono pervenute specifiche segnalazioni.

- MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

L'Ente ha dovuto affrontare nell'anno 2015 una carenza di personale interno con adeguate competenze tecniche, ma non ha potuto far fronte a tale fabbisogno tramite assunzioni a tempo indeterminato per il rispetto delle norme riguardanti il blocco delle assunzioni e della revisione della spesa pubblica.

Ancora non è stato adottato un regolamento per la conclusione dei procedimenti amministrativi che sarà considerato tra le misure da adottare nell'anno 2016.

- SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Le attività di controllo sono regolarmente avvenute nel corso del 2015 a cura del Segretario Generale e degli uffici interessati in merito al controllo di regolarità amministrativa e contabile, al controllo di gestione e sugli equilibri di bilancio.

Non risultano elementi sia in materia di violazione del diritto di contrattare, sia con riferimento all'attivazione di eventuali azioni di tutela previsti nei patti di integrità.

Per il controllo successivo sugli atti è stato istituito con la modifica dell'organigramma l'Ufficio controlli interni di staff del Segretario Generale che sarà operativo a partire dal 01.01.2016.

- INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' INCARICHI

Non emergono violazioni delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2013.

E' opportuno programmare un corso di formazione ai dipendenti su tale specifica materia e prevedere verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati.

Comunque risultano osservate le disposizioni e i criteri che presiedono al conferimento e all'autorizzazione di incarichi di ufficio ed extra istituzionali.

- PARTECIPAZIONE DEI RESPONSABILI ALL'AZIONE DI PREVENZIONE

I Responsabili di posizione organizzativa dell'ente sono stati coinvolti in modo sistematico ed hanno concorso alle misure attuative del Piano attraverso l'utilizzo delle Conferenze di servizio con cadenza settimanale.

3. ALTRE AZIONI

Non sono stati avviati nell'anno 2015 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti connessi ad eventi corruttivi.

In seguito alle risultanze emerse nel corso dell'anno 2015 non si ravvisa l'urgenza di proporre sostanziali modifiche al vigente P.T.P.C. in sede di aggiornamento non essendo state accertate significative violazioni alle prescrizioni in esso contenute.

La presente relazione viene trasmessa al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali, ai Responsabili di P.O., al Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti - corruzione".

Castellammare del Golfo, 15.12.2015

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Piera Mistretta