



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 12 DEL 7 FEBBRAIO 2017

O G G E T T O

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PRIMO AGGIORNAMENTO – ANNO 2017.

L'anno duemiladiciassette il giorno sette del mese di febbraio alle ore 12,00 nella Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale, sotto la Presidenza del Sindaco dott. Domenico NISI, e con l'intervento dei signori Assessori:

- GENTILE Giovanni Marino
- LIPPOLIS Vittorio
- LOCOROTONDO Antonio
- TINELLI Lorita

Risulta assente la sig.ra Parchitelli Lucia

Partecipa il Segretario Generale avv. Paola GIACOVAZZO

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

LA GIUNTA

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49, comma 1°, del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 e ss.mm.ii. , è stato reso il seguente parere:

- Parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore AA.GG.:
- Favorevole. F.to: dott.ssa Liuzzi

PREMESSO:

La scrivente è stata nominata , giusto provvedimento sindacale prot. n.356 del 11.1.2017, Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Noci;

In esito a tanto è stata subito avviata la prescritta procedura di aggiornamento del Piano, attualmente vigente ed approvato con atto di G.M. n.9/2016, ed è stata pubblicata la relazione, qui allegata;

Da quanto verificato, seppure nel breve tempo decorso dal momento dell'incarico, è sicuramente emerso che questo Ente ha regolarmente atteso ai compiti ed agli obblighi previsti dalla normativa in materia, così pure vi è stata attenzione nel soddisfare i requisiti di forma nonché impegno dei soggetti coinvolti nelle procedure attuative del Piano.

La scrivente ritiene necessario procedere ad una completa rivisitazione del Piano nel corso del corrente anno, anche e soprattutto, mediante forma di coinvolgimento della struttura amministrativa.

Al momento, pertanto, si sottopone alla Giunta Municipale l'approvazione della relazione qui allegata che contempla, fra l'altro, le prime e concrete indicazioni di aggiornamento da completare e sviluppare durante l'anno 2017.

Tanto si sottopone per i provvedimenti di competenza.

Il Responsabile del P.T.P.C.
F.to: avv. Paola Giacobuzzo

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la relazione qui allegata e ritenuta meritevole di approvazione;

RITENUTA la novità e la complessità del quadro normativo di riferimento di cui al nuovo P.M.A., adottato dall'ANAC con atto n.831/2016;

RITENUTO, altresì, condivisibile quanto espresso dal nuovo Responsabile del P.T.P.C di questo Comune, circa la necessità di avviare, con azioni concrete e fattibili il percorso di aggiornamento del Piano con particolare attenzione, per come espressamente voluti dal Legislatore, alle misure organizzative atte a incidere/prevenire i fenomeni corruttivi;

VISTA la legge n.190/2012;

Con voti unanimi, resi e modi e nei termini di legge;

DELIBERA

- di approvare la relazione del Responsabile del P.T.P.C. qui allegata per fare parte integrante e sostanziale del presente atto e valevole come primo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019.



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari

prot. n.730 del 18.1.2017

Oggetto: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 – Aggiornamento.

ALBO PRETORIO

S e d e

SI DA' AVVISO

che è in fase di elaborazione l'aggiornamento annuale del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e relativi allegati.

A tale fine, il Comune di Noci intende accogliere proposte e suggerimenti di Cittadini, Associazioni, Portatori di Interessi diffusi al fine di migliorare il percorso amministrativo.

Le proposte possono essere inviate al seguente indirizzo: ufficioaffarigenerali.comune.noci@pec.rupar.puglia.it entro e non oltre il **26 gennaio 2017** utilizzando l'allegato Modulo.

Dette proposte saranno utilmente considerate in quanto compatibili con la normativa vigente ed il Piano Nazionale Anticorruzione.

Si allegano:

- 1) Modulo per proposte
- 2) Relazione per l'aggiornamento del Piano.

IL Segretario Generale
Responsabile del Piano Prevenzione
Anticorruzione
F.to: avv. Paola Giacobazzo



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari

P.T.P.C. – COMUNE DI NOCI

Modulo per Osservazioni e Suggerimenti

Il sottoscritto _____, in qualità di soggetto interessato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 del Comune di Noci, volendo partecipare attivamente alla Consultazione Pubblica, attraverso proposte ed osservazioni, formula quanto segue:

data

Firma



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari

RELAZIONE PER AGGIORNAMENTO P.T.P.C. 2017-2019

L'aggiornamento del P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) avviene sulla base delle nuove indicazioni diramate dall'ANAC con atto n.831/2016.

Il mutato quadro normativo, infatti, rende sempre più necessario focalizzare l'attenzione sulle aree di rischio e sulle misure anticorruptive, affinché il rinnovato Piano Anticorruzione si inserisca, a livello sistemico, nel ciclo di programmazione e di gestione del Comune di Noci. Non a caso, peraltro, le nuove indicazioni normative richiedono che, anche il percorso valutativo della struttura amministrativa, di competenza dell'O.I.V., si innesti in quello del Piano Anticorruzione.

Di certo, anche per il Comune di Noci, valgono le criticità più volte rilevate dall'ANAC: complessità della normativa, scarsità di risorse umane, atteggiamento diffuso di mera e formale adesione al Piano, da parte dei dipendenti e degli Amministratori, quasi che la problematica dell'Anticorruzione sia un esclusivo compito del Responsabile.

Eppure, il fenomeno corruttivo, da considerare nel Piano, va ben oltre il concetto penalmente rilevante per ricomprendere la più ampia nozione di "cattiva amministrazione" allorché le procedure/decisioni si allontanano dalla cura dell'interesse pubblico e vengono condizionate ed influenzate da interessi particolari/personalistici.

Per questa ragione il P.T.P.C. non può e non deve sovrapporsi all'organizzazione, ma deve informare di sé l'organizzazione medesima e rendere trasparente ed imparziale l'operato amministrativo.

Analisi del contesto

Ci si riporta ai dati del contesto esterno ed interno già approvati con il D.U.P, giusta delibera di G.M. n. 79 del 29.7.2016 presente sul sito comunale – Sezione provvedimenti amministrativi.

Report Controlli

Ci si riporta ai reports dei controlli 2015- 2016 presenti sul sito comunale – Sezione anticorruzione.

Formazione

Si tratta di una delle attività più rilevanti del Piano perché consente di informare/formare tutti i soggetti che operano, a diversi livelli, nel Comune.

Verrà privilegiata, per ragioni finanziarie, la formazione “ in house” cercando il massimo coinvolgimento dei dipendenti e anche di lavorare su temi concreti (ad es: mappatura dei processi amministrativi, studio delle misure anticorruzione).

Gestione dei Rischi

Si tratta di uno degli aspetti più delicati e che richiede approfondimento ed adeguamento organizzativo. Di sicuro, in sede di approntamento del PEG e degli obiettivi della Performance organizzativa, occorrerà individuare obiettivi/indicatori anticorruzione, così da renderli oggetto di valutazione della struttura e dei Responsabili.

Specifici controlli saranno svolti nelle seguenti aree generali: gare – contenzioso – incarichi e nomine – contributi, cercando anche di costituire una banca dati da rendere pubblica.

Mappatura dei processi

Con delibera di G.M. n.51/2016 è stato avviato il percorso di mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune. Trattasi di attività da completare nel corso dell'anno 2017 in quanto strettamente connessa alla trasparenza amministrativa.

Tale aggiornamento è assolutamente propedeutico alla valutazione del rischio ed alla migliore individuazione delle misure deterrenti del rischio medesimo.

L'attività, inoltre, richiede necessariamente il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore che saranno all'uopo impegnati nel corso dell'anno.

L'aggiornamento del P.T.P.C. 2017/2019

L'Anticorruzione vive attraverso il rispetto delle regole e l'agire secondo il pubblico interesse.

In effetti un P.T.P.C. dovrebbe fondersi su pochi ma essenziali aspetti e non aggrovigliarsi in meri atti formali. Pertanto, le principali linee di aggiornamento sono le seguenti:

- a) costante processo di miglioramento della trasparenza attraverso un monitoraggio sistematico del sito web comunale.
Il monitoraggio, in particolare, riguarderà tempi/modi di pubblicazione delle determine e verrà agganciato, con specifici indicatori, al Piano della Performance.
- b) attivazione di una Sezione, informaticamente gestita, del whistleblower;
- c) attivazione Protocolli di Legalità affinché il fenomeno corruttivo possa essere affrontato con altre Autorità del territorio (Prefetto, Autorità Giudiziaria, Vigili del Fuoco, ecc...);
- d) pubblicazioni, in forma anonima, della Banca dati dei controlli anche per stimolare forme sane di cittadinanza attiva;
- e) attivazione SW per la gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi relativi a determine e delibere per corrispondere al meglio agli obblighi di correttezza e trasparenza amministrativa.
- f) Adozione di nuova modulistica/procedura per lo svolgimento dei controlli interni affinché tale attività venga intesa dagli Uffici comunali come controllo-guida e non come mero adempimento formale.



COMUNE DI NOCI
Città Metropolitana di Bari
SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO CONTROLLI INTERNI

Periodo di controllo: _____

Procedura: _____

Settore: _____ **Responsabile:** _____

Determinazione Dirigenziale n. _____ **del** _____

Oggetto: _____

INDICATORI DI LEGITTIMITÀ NORMATIVA E REGOLAMENTARE			
1	RISPONDENZA A NORME E REGOLAMENTI L'atto in esame rispetta la normativa comunitaria, nazionale, regionale, Statuto e regolamenti.	OK	
2	RISPETTO NORMATIVA TRASPARENZA L'atto in esame pubblicato su Albo Pretorio e/o Sezione Trasparenza dell'Ente.	OK	
3	RISPETTO NORMATIVA PRIVACY L'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati, D.Lgs. 196/2003.	OK	
4	CORRETTEZZA PROCEDIMENTO L'atto in esame rispetta il regolare svolgimento del procedimento amministrativo, L. 241/90.	OK	

INDICATORI DI QUALITÀ DELL'ATTO/COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI			
1	OGGETTO Corretta e sintetica redazione dell'oggetto: riassume i principali elementi della decisione adottata e rispetta le forme di tutela della privacy, ove necessario.	OK	
2	QUALITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO L'atto in esame risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita chiaramente la decisione presa ed è coerente con la parte narrativa.	OK	
3	AFFIDABILITÀ L'atto richiama correttamente gli atti precedenti e tiene conto delle circolari e delle direttive interne. La documentazione è completa ed adeguatamente conservata. I termini sono adeguati in rapporto alla complessità e tipologia del procedimento.	OK	
4	COLLEGAMENTO AGLI OBIETTIVI L'atto in esame risulta conforme al Programma di mandato, alla RPP/BILANCIO/P.E.G./PIANO DELLE PERFORMANCE, ad altri atti di programmazione.	OK	

Rilievi:

Controllo **POSITIVO**

Controllo **NEGATIVO**

IL SEGRETARIO GENERALE
(avv. Paola GIACOVAZZO)

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO

F.to: Nisi

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Giacobazzo

Il sottoscritto segretario comunale attesta che il presente atto viene pubblicato in data odierna all'Albo Pretorio on-line del Comune, consultabile sul sito istituzionale www.comune.noci.ba.it, e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

Noci lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Giacobazzo

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione:

- ° è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera in data _____ prot. n. _____ (art.125, 1° comma, del D.Lgs. n.267/00);
- ° è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/00;
- ° è divenuta esecutiva in data _____ perchè decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134, 3° comma, del D.Lgs. n.267/00.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Giacobazzo

Si attesta che la presente è copia conforme all'originale e si compone di n. _____ fogli.

Noci lì

IL SEGRETARIO GENERALE

