



COMUNE DI SCILLATO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 26 del Registro

Addì, 21-03-2023.

Oggetto: Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025. Individuazione obiettivi strategici.

L'Anno **duemilaventitre** il giorno **ventuno** del mese di **marzo** alle ore **17:12** e seguenti, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, convocata con le modalità straordinarie come disposto da apposito Regolamento interno.

Presiede l'adunanza il Giuliano Cortina nella sua qualità di **Sindaco** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

Giuliano Cortina	Sindaco	Presente
Valentina Pagano	Assessore	Presente
Piero Di Stefano	Assessore	Presente in videoconferenza
Alessandra Cilluffo	Assessore	Presente
Giuseppe Di Stefano	Vice Sindaco	Assente

Presenti 4 - Assenti 1

Partecipa alla riunione la Dott.ssa Rosalia Sinagra in qualità di **Segretario Comunale** a scavalco.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale per la validità della seduta in videoconferenza simultanea nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni, dichiara aperta la riunione ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Il Segretario Generale, dr.ssa Lucia Maniscalco, in qualità di RPCT, sottopone alla Giunta la seguente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025. Individuazione obiettivi strategici.*

Premesso:

con delibera n. 7 del 17/01/2023, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, in aggiornamento di quello precedente;

il Piano Anticorruzione Nazionale per il triennio 2023-2025 presenta semplificazioni notevoli;

le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni; per tali Comuni vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore;

per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione. non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento;

il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante;

il PNA fornisce indicazioni per rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, senza tuttavia incidere sullo sforzo ricercato dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative;

particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati;

particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati;

la parte generale contiene un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva; nella stessa parte viene evidenziata l'importanza del monitoraggio anche nei piccoli comuni in modo da evitare spazi di apertura ad eventi corruttivi a causa del mancato controllo;

La parte speciale è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità dà qui conto dei numerosi interventi legislativi che hanno inciso sulla disciplina dei contratti pubblici e offre alle

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Gli allegati al PNA:

Per la Parte generale sono stati elaborati i seguenti Allegati:

Allegato n. 1) contiene una check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.

Allegato n. 3) è dedicato al RPCT e alla struttura di supporto.

Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

Per la parte speciale:

Allegato n. 5) "Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici".

Allegato n. 6) recante un'"Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici".

Allegato n. 7) dedicata al bando tipo n. 1/2021.

Allegato n. 8) contiene check-list per gli appalti.

Allegato n. 9) contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Allegato n. 10) "Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019".

Allegato n. 11) dà conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

Va pure evidenziato che tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Per quanto riguarda i Commissari straordinari, le indicazioni offerte integrano l'approfondimento di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA dedicato a "La gestione di Commissari straordinari nominati dal Governo".

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, è stato introdotto il PIAO dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il PIAO deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 anche con riguardo ai comuni con meno di 50 dipendenti, sebbene con alcune semplificazioni; in esso la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Il PIAO tiene in considerazione il valore pubblico. Il concetto di valore pubblico cui fa riferimento il legislatore per innovare la pubblica amministrazione è riconducibile alla semplificazione dell'attività amministrativa, alla modernizzazione e funzionalizzazione della stessa, al benessere inteso come soddisfacimento dei bisogni della cittadinanza sotto il profilo dell'accesso ai servizi, della partecipazione, dell'interesse alla trasparenza e alla correttezza dell'azione, dell'accesso alle risorse, al miglioramento della qualità delle risorse interne anche attraverso l'utilizzazione degli strumenti della formazione e della valorizzazione delle professionalità interne.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Tra gli elementi essenziali da descrivere nella parte generale vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo che, nel PIAO, tengano conto degli obiettivi di valore pubblico indicati nell'apposita parte dello stesso PIAO.

Premesso quanto sopra,

DATO ATTO che:

con avviso 06/02/2023 l'aggiornamento del PTPCT è stato sottoposto alla partecipazione democratica della cittadinanza locale e del personale comunale per acquisire suggerimenti;

con nota del 07/02/2023 sono state altresì sottoposte all'attenzione del personale in posizione organizzativa le procedure relative all'aggiornamento e all'individuazione del rischio di corruzione e alle misure per prevenirlo,

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

VISTO il PTPCT 2022/2024 approvato da questo Ente con deliberazione n. 30 del 27/04/2022;

VISTO il D.lgs.118/2011 e s.m.i.

VISTA la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 “Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana”,

VISTA la legge n. 142/1990, come recepita dalla legge regionale n. 48/1991 e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 “ Norme sull'ordinamento degli enti locali”;

VISTA la L.29 dicembre 2022, n. 197 recante la legge di bilancio 2023;

VISTO lo Statuto comunale

PROPONE

alla Giunta Comunale l'individuazione degli obiettivi strategici da inserire nel PTPCT 2023/2025 e nel PIAO 2023/2025, come di seguito:

- Modernizzazione e miglioramento attività amministrativa
(Informatizzazione dei procedimenti e in modo particolare del servizio elettorale)
(Informatizzazione della corrispondenza anche interna tramite il portale Halley)
- Accessibilità ai documenti e ai procedimenti; rispetto dei termini prescritti in materia di avvio e definizione dei procedimenti di accesso

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

- Osservanza incondizionata delle norme sul procedimento amministrativo
- Snellimento delle procedure secondo le indicazioni normative vigenti;
- Ridurre la discrezionalità nelle scelte inerenti i diversi procedimenti e nei bandi di gara
- Adozione protocolli di legalità per espletamento procedure di gara e di affidamento
- Trasparenza dell'azione amministrativa in ogni fase delle procedure inerenti ciascun settore comunale
- Imparzialità nei rapporti con i cittadini in modo da attuare il principio costituzionale del buon andamento della P.A.
- Imparzialità nelle procedure concorsuali e nelle procedure di individuazione del contraente pubblico a garanzia della concorrenza e della parità di trattamento
- Attuazione di procedure comparative anche con riguardo ai casi in cui è possibile l'affidamento diretto
- Osservanza pedissequa delle norme sul procedimento degli appalti e di affidamento dei lavori, servizi e forniture sin dall'emanazione del bando o dell'avviso di manifestazione di interesse
- Osservanza delle norme in materia di perizie di variante e di modifica dei contratti pubblici per evitare di incorrere nell'elusione della legge
- Garanzia dell'osservanza della legalità in tutte le fasi dei procedimenti amministrativi
- Ampliamento delle forme associative allo scopo di assicurare la solidarietà e la sussidiarietà orizzontale
- Rafforzamento della fiducia sociale nelle istituzioni
- Promozione di eventi culturali finalizzati all'espressione della personalità umana in tutte le sue possibili forme
- Esclusione di ogni forma di condizionamento nell'attività gestionale
- Attuazione rotazione del personale, ove possibile
- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto e verifica delle situazioni di incompatibilità
- Adozione di misure organizzative volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione
- Rispetto della normativa sulle ferie e sui permessi (ogni assenza deve essere preventivamente autorizzata; per il personale in P.O. l'autorizzazione va richiesta al Segretario Generale con congruo anticipo)

- Verifica Relazione semestrale circa l'attuazione del piano e l'applicazione delle misure necessarie volte all'eliminazione del rischio corruttivo, cui tutti i responsabili di area devono concorrere
- Monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate
- Rilevazione periodica degli incarichi attribuiti a persone, interne o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione
- Monitoraggio scadenza contratti e attivazione procedure di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza
- Comunicazione nei termini prescritti dal PTPCT del personale da formare e delle materie da approfondire; Incentivazione della cultura dell'etica
- Controllo del rispetto della normativa sugli incarichi extra-istituzionali da parte di ciascuna Area funzionale
- Mappatura dei processi presenti in ogni Area a carico di ciascun Responsabile da sottoporre al RPCT per la valutazione
- Osservanza dell'obbligo della distinzione dei poteri di indirizzo politico e di gestione dell'attività: Rispetto dei ruoli e delle competenze
- Attuazione del principio della programmazione per consentire il controllo dell'operato della P.A. da parte dei cittadini nonché per assicurare la distinzione dei poteri di governo e di gestione
- Osservanza delle competenze tra gli organi comunali e le Aree funzionali in cui si ripartisce l'Ente;
- Osservanza del rispetto delle competenze tra le aree funzionali e all'interno di ciascuna di esse avendo cura di distinguere tra il ruolo della posizione organizzativa e il ruolo dei responsabili dei procedimenti secondo le vigenti norme; (Si rammenta che solo ove il responsabile del procedimento è in possesso della Cat. apicale "D" può adottare "provvedimenti" che impegnano l'Ente all'esterno. Sono salve le azioni da riconoscere al personale, anche di cat. "C" che agisce in sostituzione, individuato con apposito atto formale.)
- Osservanza delle norme di contabilità pubblica e delle fasi della spesa in modo da escludere il configurarsi di debiti fuori bilancio. (Si sottolinea l'obbligo della immediata rappresentazione alla Parte Politica, al Segretario Generale e al responsabile del Servizio Finanziario dell'insorgenza di eventuali debiti fuori bilancio e delle cause che l'hanno determinata.)
- Previsione nel Regolamento di disciplina dei procedimenti disciplinari, da sottoporre a revisione, che per le infrazioni commesse dal personale assegnato alle strutture comunali, la proposta sanzionatoria deve provenire dai responsabili di area di competenza
- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti e di tenere aggiornati e custoditi i relativi fascicoli secondo l'ordine prescritto dalla legge

- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti di accesso generale presso l'ufficio segreteria e settoriale presso ciascuna area funzionale, con la specificazione delle norme cui fa riferimento l'accesso
- Individuazione della struttura che si dovrà occupare della gestione, del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo degli interventi previsti dal PNRR
- Osservanza delle disposizioni normative in materia di *pantouflege* ed conflitto di interesse.

Dare Atto che gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta verranno inseriti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 e nella Sezione del PIAO 2023/2025 dedicata alla Prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Scillato, 13 marzo 2023

Il Segretario Generale

Responsabile della prevenzione della corruzione

D.ssa Lucia Maniscalco

Il Proponente

F.to Dott.ssa Lucia Maniscalco

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' Tecnica ai sensi dell'art. 53, comma 1, della Legge 142/1990, recepito dalla L.R. 48/91, nel testo modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000.

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Lucia Maniscalco

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta;

Visto il D.Lgs. n.267/2000;

Visto il D.lgs.118/2011 e s.m.i.

VISTA la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 “Ordinamento amministrativo degli enti locali nella Regione Siciliana”,

VISTA la legge n. 142/1990, come recepita dalla legge regionale n. 48/1991 e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 “ Norme sull’ordinamento degli enti locali”;

VISTA la L.30 dicembre 2021, n. 234 recante la legge di bilancio 2022;

VISTO lo Statuto comunale

TUTTO ciò premesso

Ad unanimità di voti espressi in modo palese. (Presenti n. 4,)

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati che si intendono integralmente riportati:

Approvare nella sua interezza la proposta di deliberazione che precede e conseguentemente:

Individuare gli obiettivi strategici da inserire nel PTPCT 2023/2025 e nel PIAO 2023/2025, come di seguito:

- Modernizzazione e miglioramento attività amministrativa
(Informatizzazione dei procedimenti e in modo particolare del servizio elettorale)
(Informatizzazione della corrispondenza anche interna tramite il portale Halley)
- Accessibilità ai documenti e ai procedimenti; rispetto dei termini prescritti in materia di avvio e definizione dei procedimenti di accesso
- Osservanza incondizionata delle norme sul procedimento amministrativo
- Snellimento delle procedure secondo le indicazioni normative vigenti;
- Ridurre la discrezionalità nelle scelte inerenti i diversi procedimenti e nei bandi di gara
- Adozione protocolli di legalità per espletamento procedure di gara e di affidamento
- Trasparenza dell’azione amministrativa in ogni fase delle procedure inerenti ciascun settore comunale
- Imparzialità nei rapporti con i cittadini in modo da attuare il principio costituzionale del buon andamento della P.A.
- Imparzialità nelle procedure concorsuali e nelle procedure di individuazione del contraente pubblico a garanzia della concorrenza e della parità di trattamento
- Attuazione di procedure comparative anche con riguardo ai casi in cui è possibile l’affidamento diretto

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

- Osservanza pedissequa delle norme sul procedimento degli appalti e di affidamento dei lavori, servizi e forniture sin dall'emanazione del bando o dell'avviso di manifestazione di interesse
- Osservanza delle norme in materia di perizie di variante e di modifica dei contratti pubblici per evitare di incorrere nell'elusione della legge
- Garanzia dell'osservanza della legalità in tutte le fasi dei procedimenti amministrativi
- Ampliamento delle forme associative allo scopo di assicurare la solidarietà e la sussidiarietà orizzontale
- Rafforzamento della fiducia sociale nelle istituzioni
- Promozione di eventi culturali finalizzati all'espressione della personalità umana in tutte le sue possibili forme
- Esclusione di ogni forma di condizionamento nell'attività gestionale
- Attuazione rotazione del personale, ove possibile
- Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto e verifica delle situazioni di incompatibilità
- Adozione di misure organizzative volte a garantire il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione
- Rispetto della normativa sulle ferie e sui permessi (ogni assenza deve essere preventivamente autorizzata; per il personale in P.O. l'autorizzazione va richiesta al Segretario Generale con congruo anticipo)
- Verifica Relazione semestrale circa l'attuazione del piano e l'applicazione delle misure necessarie volte all'eliminazione del rischio corruttivo, cui tutti i responsabili di area devono concorrere
- Monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate
- Rilevazione periodica degli incarichi attribuiti a persone, interne o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione
- Monitoraggio scadenza contratti e attivazione procedure di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza
- Comunicazione nei termini prescritti dal PTPCT del personale da formare e delle materie da approfondire; Incentivazione della cultura dell'etica
- Controllo del rispetto della normativa sugli incarichi extra-istituzionali da parte di ciascuna Area funzionale

- Mappatura dei processi presenti in ogni Area a carico di ciascun Responsabile da sottoporre al RPCT per la valutazione
- Osservanza dell'obbligo della distinzione dei poteri di indirizzo politico e di gestione dell'attività: Rispetto dei ruoli e delle competenze
- Attuazione del principio della programmazione per consentire il controllo dell'operato della P.A. da parte dei cittadini nonché per assicurare la distinzione dei poteri di governo e di gestione
- Osservanza delle competenze tra gli organi comunali e le Aree funzionali in cui si ripartisce l'Ente;
- Osservanza del rispetto delle competenze tra le aree funzionali e all'interno di ciascuna di esse avendo cura di distinguere tra il ruolo della posizione organizzativa e il ruolo dei responsabili dei procedimenti secondo le vigenti norme; (Si rammenta che solo ove il responsabile del procedimento è in possesso della Cat. apicale "D" può adottare "provvedimenti" che impegnano l'Ente all'esterno. Sono salve le azioni da riconoscere al personale, anche di cat. "C" che agisce in sostituzione, individuato con apposito atto formale.)
- Osservanza delle norme di contabilità pubblica e delle fasi della spesa in modo da escludere il configurarsi di debiti fuori bilancio. (Si sottolinea l'obbligo della immediata rappresentazione alla Parte Politica, al Segretario Generale e al responsabile del Servizio Finanziario dell'insorgenza di eventuali debiti fuori bilancio e delle cause che l'hanno determinata.)
- Previsione nel Regolamento di disciplina dei procedimenti disciplinari, da sottoporre a revisione, che per le infrazioni commesse dal personale assegnato alle strutture comunali, la proposta sanzionatoria deve provenire dai responsabili di area di competenza
- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti e di tenere aggiornati e custoditi i relativi fascicoli secondo l'ordine prescritto dalla legge
- Obbligo di istituire il registro dei procedimenti di accesso generale presso l'ufficio segreteria e settoriale presso ciascuna area funzionale, con la specificazione delle norme cui fa riferimento l'accesso
- Individuazione della struttura che si dovrà occupare della gestione, del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo degli interventi previsti dal PNRR
- Osservanza delle disposizioni normativa in materia di *pantouflege* ed conflitto di interesse.

Dare Atto che gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta verranno inseriti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 e nella Sezione del PIAO 2023/2025 dedicata alla Prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL Sindaco

F.to Giuliano Cortina

L'Assessore Anziano

Pagano Valentina

Il/La Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Rosalia Sinagra

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11, comma 1, L.R. 44/91)

Il presente atto è stato pubblicato all'albo comunale dal 24-03-2023 al 08-04-2023 con il n°180 del Registro delle pubblicazioni.

Li 24-03-2023.

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Addetto alla Pubblicazione, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione N. 26 del 21-03-2023 ai sensi della L.R. 02/12/1991, n°44 è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 24-03-2023 per 15 giorni consecutivi.

Li _____.

IL ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to SEBASTIANA BARTOLONE

(Sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005, e norme collegate)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 03-04-2023.

- ☒ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, a norma dell'art.12, comma 1, della L.R.03/12/1991 n.44 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2. della L.R. 03/12/91 n. 44 e successive modificazioni ed integrazioni.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Scillato li, 04-04-2023 .

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Rosalia Sinagra