



# COMUNE DI SAVOCA

## PROVINCIA DI MESSINA



### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 08 Reg. del 28 Gennaio 2016

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(2016-2018) – ESAME ED APPROVAZIONE**

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventotto** del mese di **Gennaio** alle ore **14,35** e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

|   | Presenti | Assenti |
|---|----------|---------|
| 1) Sindaco ANTONINO BARTOLOTTA                        | X        |         |
| 2) Vice-Sindaco Assessore GIUSEPPE NATALINO TRIMARCHI | X        |         |
| 3) Assessore MARIA CARMELA ROSALIA MIUCCIO            | X        |         |
| 4) Assessore DOMENICO SALEMI SCARCELLA                | X        |         |
| 5) Assessore ONOFRIO SANTO UCCHINO                    | X        |         |

Assenti: Nessuno.

Presiede il Sindaco Dott. Antonino Bartolotta.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Cinzia Chirieleison.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione in oggetto;
  - Visto che, ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/1990, come recepito dalla L.R. n°48/1991 e dalla L.R. n°30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:
    - Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
    - Il responsabile del servizio di ragioneria, per la regolarità contabile, parere *non dovuto*;
  - RICONOSCIUTO che la proposta in argomento sia meritevole d'approvazione;
  - VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Ad unanimità di voti espressi nei modi e nelle forme di legge dai sigg. presenti e votanti

### DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) – ESAME ED APPROVAZIONE”**

### DELIBERA

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di procedere in merito.



# COMUNE DI SAVOCA

PROVINCIA DI MESSINA

Piazza G. D'annunzio, n° 1 - 98038 Savoca

[www.comune.savoca.me.it](http://www.comune.savoca.me.it)

e-mail: [comunesavoca@dgpec.it](mailto:comunesavoca@dgpec.it)

Partita IVA: 00432860831

Tel. 0942/761006-07 - Fax 0942/761014



## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**PROPONENTE: Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

---

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) - ESAME ED APPROVAZIONE**

---

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

DATO ATTO, in particolare, che l'art. 1, comma 8, della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, negli Enti locali individuato ai sensi del comma 7 di norma nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il "Piano triennale di prevenzione della corruzione", contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATO l'art. 2, comma 1, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2013/2015, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 09/05/2013 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/05/2013, nelle more dell'approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione" da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, che nel Comune di Savoca individua nel Segretario Comunale la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione;

PRESO ATTO che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il "Piano Nazionale Anticorruzione", successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT - oggi ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

CONSIDERATO che il "Piano Nazionale Anticorruzione" individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

VISTA la Determinazione del Commissario Straordinario n. 07 del 03/12/2014, con cui il Segretario Comunale, Dott.ssa Cinzia Chirieleison, è stata individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione;

RICHIAMATA la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 13 del 30/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (2015-2017);

VISTA la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

VISTO ed esaminato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)" predisposto dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili delle Aree;

RILEVATO che esso contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e dei tempi della formazione);
- riferimenti al codice di comportamento,

nonché la previsione di altre iniziative aventi il medesimo scopo, tra le quali:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con il cittadino finalizzate alla promozione della cultura della legalità;
- previsione di predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

che, unitariamente considerate, garantiscono il rispetto dello spirito della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzato nel contesto della realtà amministrativa;

INTESO, pertanto, provvedere all'approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)" nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

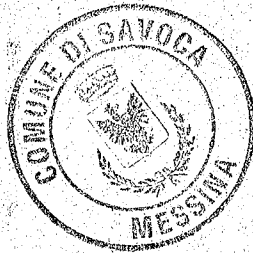
RITENUTA la competenza della Giunta Comunale all'adozione finale, conformemente a quanto precisato dall'ANAC con Delibera n. 12/2014 e con Determinazione n. 12/2015;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/1991

#### PROPONE

1. DI RICHIAMARE la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.
2. DI APPROVARE il "Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)", che si allega quale parte integrante e sostanziale.

3. DI DISPORNE la pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste, in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione.
5. DI CONSEGNARE copia del "Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)" ai dipendenti, mediante consegna a mano o invio all'indirizzo mail istituzionale.
6. DI DICHIARARE, stante l'urgenza di procedere in merito, la deliberazione immediatamente eseguibile, ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.



Il Segretario Comunale  
Responsabile della prevenzione della corruzione  
Responsabile per la trasparenza  
DOT.SSA CINZIA CHIRIELEISON

*Chirieleison*

**COMUNE DI SAVOCA (ME)**  
**PIANO TRIENNALE DI**  
**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)**

**1. OGGETTO DEL PIANO**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del Responsabile e del personale;
- d) detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle *performance*.

**2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

La proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha sentito i Responsabili, in particolare per l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il PTPC sarà pubblicato sul sito internet del Comune, al fine di raccogliere eventuali segnalazioni e/o proposte da parte degli utenti. Esso sarà, inoltre, trasmesso alle RSU, alle organizzazioni sindacali e ai dipendenti in servizio.

**3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) individuate dall'ente

*Attività individuate dalla legge n. 190/2012*

|  |
|--|
| autorizzazione o concessione   |
| scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 |
| concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   |
| concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera   |

*Attività individuate dall'ANAC*

|  |
|--|
| gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           |
| incarichi e nomine                                   |
| affari legali e contenzioso                          |
| smaltimento dei rifiuti                              |
| pianificazione urbanistica                           |

### *Attività specificate dall'ente*

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti:

- 1) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- 3) gestione dei contenziosi
- 4) controlli in materia edilizia
- 5) controlli in materia commerciale
- 6) controlli in materia tributaria
- 7) autorizzazioni commerciali
- 8) concessione contributi
- 9) concessione di fabbricati
- 10) concessione di diritti di superficie
- 11) concessione di loculi
- 12) rilascio di permessi ecc... edilizi
- 13) rilascio di permessi, autorizzazioni ecc... da parte del SUAP
- 14) adozione degli strumenti urbanistici
- 15) adozione di piani di lottizzazione
- 16) autorizzazioni ai subappalti
- 17) autorizzazioni allo scarico acque
- 18) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 19) ordinanze ambientali
- 20) condono edilizio
- 21) procedure espropriative
- 22) concessione di impianti sportivi
- 23) variazioni anagrafiche
- 24) autentiche

### 4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;

13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

## 5. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Attuazione del piano della rotazione;
3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
4. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
5. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
6. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
7. Controllo di regolarità;
8. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
9. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
10. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
11. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
12. Attuazione Piano della Trasparenza;
13. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
14. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
15. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
16. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
17. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture;
18. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente;
19. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
20. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati;
21. Registro degli affidamenti diretti;
22. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione;
23. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari;
24. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della *customer satisfaction* per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
25. Verifica dell'andamento dei contenziosi.



## 6. MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'Allegato 1. Tale attività sarà completata entro il 2016 ed è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del Piano annuale di prevenzione della corruzione.

## 7. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

## 8. MONITORAGGI

I Responsabili trasmettono con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'Allegato 2. Delle stesse il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc... ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

## 9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

È attivata una procedura per la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile della prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti, occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di *mobbing*.

## 10. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio

della rotazione, in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dai regolamenti dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito lo stesso incarico.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività.

## 11. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale di prevenzione;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet entro il 31 Dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento all'adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

## 12. I RESPONSABILI DEI SERVIZI

I Responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

I Responsabili adottano, ove possibile, le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 5) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 6) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 7) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *online* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 9) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure.

I Responsabili, ai sensi del successivo punto 15, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'Allegato 2.

### 13. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai Responsabili ogni situazione di conflitto.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto

dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

#### 14. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle *performance* e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del Programma per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

#### 15. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il dirigente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

#### 16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso degli anni 2016, 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione in merito all'applicazione del dettato normativo, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## 17. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle *performance* o degli obiettivi.

Al fine dell'integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nell'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle *performance* o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

## 18. LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici Piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al Sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

## 19. ALTRE DISPOSIZIONI

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Il presente documento è da considerare strettamente coordinato con:

- il PTTI;
- il Codice di comportamento del Comune di Savoca, di cui alla Delibera di Giunta Municipale n. 22 del 01/04/2014.

## ALLEGATO 1

### IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

#### ACQUISTI-AFFIDAMENTI DIRETTI-GARE APPALTO

##### *Natura dei rischi*

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7. Mancata segnalazione accordi collusivi.

##### *Misure di prevenzione*

1. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
2. Controllo di regolarità
3. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
4. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
5. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
6. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
7. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
8. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
9. Registro degli affidamenti diretti
10. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
11. Verifica dell'andamento dei contenziosi

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018

## CONFERIMENTO DI INCARICHI

### *Natura dei rischi*

1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
2. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
5. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
6. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7. Mancata segnalazione accordi collusivi.

### *Misure di prevenzione*

1. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
2. Controllo di regolarità
3. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
4. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
5. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
6. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
7. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
8. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
9. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
10. Registro degli affidamenti diretti

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018

- assunzioni e progressione del personale
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- gestione dei contenziosi
- controlli in materia edilizia
- controlli in materia commerciale
- controlli in materia tributaria
- autorizzazioni commerciali
- concessione contributi
- concessione di fabbricati
- concessione di diritti di superficie
- concessione di loculi
- rilascio di permessi ecc... edilizi
- rilascio di permessi, autorizzazioni ecc... da parte del SUAP
- adozione degli strumenti urbanistici
- adozione di piani di lottizzazione
- autorizzazioni ai subappalti
- autorizzazioni allo scarico acque
- autorizzazioni impianti telefonia mobile
- ordinanze ambientali
- condono edilizio
- procedure espropriative
- concessione di impianti sportivi
- variazioni anagrafiche
- autentiche
- esecuzione e controllo contratti acquisti, forniture, servizi e lavori
- rilevazione presenze riunioni giunte, consiglio, commissioni
- accertamento contestazioni e notifiche
- gestione lampade votive
- concessione immobili comunali
- organizzazione eventi
- controllo presenze e rispetto orari personale
- forniture hardware e software
- alienazione beni comunali
- acquisizione gratuita beni
- interventi di protezione civile



## ALLEGATO 2

## RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Censimento dei procedimenti amministrativi   | Procedimenti censiti ...   | Procedimenti da censire nel 2017 ...   | Procedimenti pubblicati sul sito internet ..   |
| Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte   | Procedimenti in cui la modulistica è disponibile <i>online</i> ...   | Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile <i>online</i> nel 2017 e 2018 ...  | Giudizi ..   |
| Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti  | Procedimenti verificati ...  | Procedimenti da verificare nel 2017  | Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..   |
| Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione   | Procedimenti verificati ...  | Procedimenti da verificare nel 2017  | Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..                 |
| Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione   | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2015 e 2016.. | Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018.. | Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ... |
| Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc... ed i destinatari delle stesse | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...  | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018   | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente   | Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...  | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018   | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Autorizzazioni rilasciate a dipendenti   | Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del   | Numero delle autorizzazioni  | Esiti riassuntivi e giudizi..  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| per lo svolgimento di altre attività   | 2014 e del 2015 ..   | negate nel corso del 2014 e 2015 ..                                      |  |
| Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori  | Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...          | Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016, 2017 e 2018           | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità  | Numero segnalazioni ricevute ..                                    | Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..                      | Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni .. |
| Verifiche delle dichiarazioni sostitutive  | Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..                     | Numero verifiche da effettuare nel 2016, 2017 e 2018                     | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati   | Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..                         | Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018                         | Esiti riassuntivi e giudizi..  |
| Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici | Iniziative avviate nel 2014 e 2015                                 | Iniziative da attivare nel 2016, 2017 e 2018                             | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |
| Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione  | Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..                    | Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016, 2017 e 2018       | Esiti riassuntivi e giudizi ...  |
| Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico   | Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..                            | Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018                            | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |
| Procedimenti per i quali è possibile l'accesso <i>online</i> ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti                | Procedimenti con accesso <i>online</i> attivati nel 2014 e 2015 .. | Procedimenti con accesso <i>online</i> da attivare nel 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione  | Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..                          | Iniziative di controllo assunte ..                                       | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |
| Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con   | Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..                          | Iniziative di controllo assunte ..                                       | Esiti riassuntivi e giudizi ..   |

|                               |   |  |                                |
|-------------------------------|---|--|--------------------------------|
| le attività d'ufficio         |   |  |                                |
| Automatizzazione dei processi | Processi automatizzati nel 2014 e 2015 .. | Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018 | Esiti riassuntivi e giudizi .. |
| Altre segnalazioni..          |   |  |                                |
| Altre iniziative ..           |   |  |                                |

**PARERI**  
**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018) - ESAME ED APPROVAZIONE**

**C O P E R T U R A   E C O N O M I C O - F I N A N Z I A R I A**

Ai sensi dell'art.13 della L.R. n. 44/1991, si attesta la copertura finanziaria della complessiva spesa di  
€ \_\_\_\_\_, Codice \_\_\_\_\_  
Competenza/Residui \_\_\_\_\_ del Bilancio \_\_\_\_\_  
come da prospetto che segue:

Somme stanziare ..... (+) €. \_\_\_\_\_  
Variazioni in aumento ..... (+) €. \_\_\_\_\_  
Variazioni in diminuzione ..... (-) €. \_\_\_\_\_  
Somme già impegnate ..... (-) €. \_\_\_\_\_  
Somme disponibili ..... (-) €. \_\_\_\_\_

Savoca, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria

**P A R E R E   D I   R E G O L A R I T A ́   C O N T A B I L E**

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08/06/1990 n.142, recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991, n. 48, così come modificato dall'art.12 L.R. n.30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile si esprime parere

Non dovuto

Savoca li 28-01-2016



Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria

*[Handwritten signature]*

**P A R E R E   D I   R E G O L A R I T A ́   T E C N I C A**

Ai sensi dell'art. 53 della L. 08/06/1990 n. 142, recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n. 48, così come modificato dall'art.12 L.R. n.30/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica si esprime parere

FAVOREVOLE

Savoca li 28/01/2016



Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Cinzia CHIRIELEISON

*[Handwritten signature]*

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

**Il Presidente**

**F.to Antonino Bartolotta**

**Il Segretario Comunale**

**F.to Dott.ssa Cinzia Chirieleison**

**L'Assessore Anziano**  
**F.to Onofrio Santo Uchino**

Il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio on-line il **01/02/2016** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al **16/02/2016**

L'Addetto  
F.to Santina Stracuzzi

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione: È stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 01/02/2016 per 15 giorni consecutivi fino al 16/02/2016 (ai sensi dell'art.32 della L. 69/2009).

Li .....

Il Segretario Comunale

**CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **28/01/2016**

Essendo la stessa immediatamente esecutiva.

Essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art.12 della legge regionale 3 dicembre 1991 n.44

Li 28/01/2016

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Cinzia Chirieleison