



**DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. 04 dell'11/03/2016

**OGGETTO: Programma Triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018) - Esame ed approvazione.**

L'anno 2016 il giorno 11 del mese di Marzo alle ore 18.45 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
1) Fiumara Pietro	Sindaco-Presidente	X	
2) Doni Giovanna	Assessore	X	
3) Smeralda Paolo	Assessore	X	
4) Grioli Francesco C.	Assessore	X	
5) Grioli Francesco D.	Assessore	X	

Assente: Nessuno

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Cinzia Chirieleison

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

\*\*\*\*\*

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt.53 e 55 della legge 142/90, come recepito dalla L.R. n.48/91 e L.R. n. 30/2000;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

Con votazione unanime nei modi e nelle forme di legge;

**DELIBERA**

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

**E' APPROVATA**

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art.12, comma 2 della L.R. n.44/91 e successive modificazioni, il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**

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

Il Presidente

L'Assessore Anziano

Il Segretario Comunale



# COMUNE DI ALI'

Provincia di Messina

Cap 98020 - Via Roma n.45

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

PROPONENTE: Il Sindaco

---

**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** il "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità di cui alla legge 06/11/2012 n. 190", approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 21 del 16/04/2013 e con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 03/05/2013, nelle more dell'approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione" da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**VISTA** la Determinazione Sindacale n. 03 del 16/04/2013 che 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 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 e trasmesso ai Responsabili delle Aree nonché al Sindaco e ai componenti della Giunta Comunale con nota prot. n. 1070 del 02/03/2016;

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;

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;

#### 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 Sindaco  
PIETRO FILMARA



# COMUNE DI ALI'

Provincia di Messina

Cap 98020 - Via Roma n.45

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

### 1. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- 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;
- 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 ed ai dipendenti in servizio.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- indicate dalla legge n. 190/2012,
- contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- 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 quelle, sulla scorta del modello di cui all'Allegato 1, in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti.

#### 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 procedimentali 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 del codice di comportamento integrativo;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità;

9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
11. 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;
12. Adozione di procedure standardizzate;
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
14. Attuazione Piano della Trasparenza;
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
17. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
21. 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;
22. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
23. Registro degli affidamenti diretti;
24. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione;
25. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della *customer satisfaction* per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
26. 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 procedimentali 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 procedimentali 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) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) 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;
- 11) 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.

## 15.1 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.

## ALLEGATO 1

## TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITÀ</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No è del tutto vincolato punti 1</li> <li>- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2</li> <li>- È parzialmente vincolato dalla legge punti 3</li> <li>- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4</li> <li>- È altamente discrezionale punti 5</li> </ul>	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore, qual è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fino a circa il 20% punti 1</li> <li>Fino a circa il 40% punti 2</li> <li>Fino a circa il 60% punti 3</li> <li>Fino a circa il 80% punti 4</li> <li>Fino a circa il 100% punti 5</li> </ul>
<p>b) RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2</li> <li>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</li> </ul>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No punti 1</li> <li>- Sì fino a punti 5</li> </ul>
<p>c) COMPLESSITÀ DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1</li> <li>- Sì, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</li> <li>- Sì, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</li> </ul>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce ecc... aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No punti 1</li> <li>- Non ne abbiamo memoria punti 2</li> <li>- Sì, sulla stampa locale punti 3</li> <li>- Sì, sulla stampa locale e nazionale punti 4</li> <li>- Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</li> </ul>
<p>d) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1</li> <li>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3</li> <li>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</li> </ul>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione. È elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A livello di addetto punti 1</li> <li>- A livello di responsabile di procedimento punti 2</li> <li>- A livello di dirigente/responsabile punti 3</li> </ul>

	- A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5
e) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No punti 1 Sì fino a punti 5	
l) Totale (a+b+c+d+e) punti ...	M) Totale (f+g+h+i) .. punti ...
TOTALE GENERALE (l per M) PUNTI ..	

MISURE GIA' REALIZZATE:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2016:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2017:

MISURE DA REALIZZARE NEL 2018

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	Numero autorizzazioni	Numero delle	Esiti riassuntivi e

rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	giudizi..
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	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

possono interferire con 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 ..			



Comune di Ali  
Provincia di Messina  
Cap 98020 - Via Roma  
Tel. 0942.700301 -- Fax 0942.700217

## PARERI AI SENSI DELL'ART. 53, comma 1° L.R. 142/90

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione (2016-2018)- Esame ed approvazione.

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole

ALI, 11 MAR. 2016



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VA

In ordine alla regolarità contabile riguardante il provvedimento in oggetto si esprime parere favorevole. *NESSUNA SPESA GRAVA SUL BILANCIO COMUNALE.*  
ALI, 11-03-16



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per 15 gg. consecutivi al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Alì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

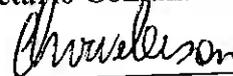
## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva l'11/03/2016

- Ai sensi dell'art.12, comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni.
- Ai sensi dell'art.12, comma 2°, L.R. 44/91 e s.m.i.

Alì, 11/03/2016

Il Segretario Comunale

  
\_\_\_\_\_

