



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 2 DEL 22-01-2016

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dell'illegalità – Anni 2016 – 2017 -2018.

L'anno duemilasedici addì ventidue del mese di gennaio alle ore 13,05 e segg. in Santa Maria di Licodia, presso il Municipio, convocata a norma di legge, la Giunta Municipale si è riunita con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Sig. Mastroianni Salvatore Carmelo	- Sindaco	x	
Sig. Buttò Giovanni	- Vicesindaco		x
Sig. Rapisarda Francesco Vito	- Assessore	x	
Sig.ra Borzì Rosita Valeria	- Assessore	x	
Sig. Barbagallo Angelo	- Assessore	x	

e con l'assistenza del Segretario Comunale dott. Antonio Maria Caputo il Sig. Mastroianni Salvatore Carmelo, nella qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, per l'esame e la discussione sull'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Prende in esame la seguente proposta:

Delibera G. M. n. 2 del 22-01-2016

pagina

1



IL SEGRETARIO GENERALE

*n.q. di Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e di Responsabile della Trasparenza*

Vista la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la previsione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Visto il D.Lgs. nr. 33/2013 recante “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

Visto il D.Lgs nr. 39/2012 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

Visto il d.P.R. nr. 62/2013 recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

Visto il Piano Triennale Anticorruzione approvato il con delibera CIVIT n. 72/2013 in data 11 settembre 2013;

Vista, altresì, la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l’ANAC ha inteso adottare l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013/2015 nelle more dell’adozione del nuovo piano per il triennio 2016/2018;

Visto il Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità 2016 – 2018 approvato con delibera di Giunta Municipale n. n. 88 del 4 dicembre 2015, esecutiva;

Visto il “*Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti del Comune di Santa Maria di Licodia*” approvato in allegato al PTPC 2014/2016 con delibera di Giunta Municipale n. 5 del 31 gennaio 2014, esecutiva;

Viste la circolare ANCI – Dipartimento Affari Istituzionali, Politiche per il Personale e Relazioni Sindacali dei Comuni – del 21 marzo 2013, e la delibera ANAC n. 12 del 21 gennaio 2014 che individua l’organo competente all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione nella Giunta Municipale che collabora con il Sindaco nel governo del Comune compiendo “*... tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco ..., del segretario o dei funzionari dirigenti,*” (cfr art. 35 Legge Regionale 11 dicembre 1991, n. 48);

Considerato che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità da emanare, alla luce del quadro normativo di riferimento, realizza le sue finalità attraverso:

- a) l’analisi del contesto intero ed esterno;
- b) l’individuazione delle attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- c) la mappatura dei processi finalizzata alla definizione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione;
- d) la valutazione del rischio attraverso la determinazione della ponderazione del rischio di corruzione per ognuno dei processi mappati;



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

- e) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. b), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- g) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- i) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Rilevato che lo scorso 18 dicembre 2015 è stata avviata una procedura aperta di consultazione per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità del Comune di Santa Maria di Licodia e che entro il 31 dicembre 2015, termine di pubblicazione dell'avviso sulla home-page del sito istituzionale www.comune.santamariadicodia.ct.it, non sono pervenute osservazioni e proposte di integrazione allo schema del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità pubblicato;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 30/2000.

PROPONE

per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I. adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 di cui il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed il Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti formano parte integrante e sostanziale;
- II. implementare, in tal modo, un sistema di garanzia della legalità all'interno dell'Ente fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;
- III. dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione, con la conseguenza che nella predisposizione del piano degli obiettivi dovranno essere inseriti gli adempimenti e i comportamenti organizzativi previsti nel presente Piano;
- IV. dare ampia pubblicità al Piano ed al Programma approvati, non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati;
- V. comunicare l'adozione della presente deliberazione:
 - a. alla Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - b. al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - c. al Prefetto di Catania;
 - d. alla Regione Siciliana – Assessorato Autonomie Locali e Funzione Pubblica;
 - e. alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catania;
 - f. alle Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
 - g. alle Associazioni di Categoria, locali e provinciali;
 - h. agli Ordini Professionali;



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

i. alle Associazioni esistenti sul Territorio.

IL SEGRETARIO GENERALE
*n.q. di Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e di Responsabile della Trasparenza*
F.to Dott. Antonio M. Caputo

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione proposta dall'Ufficio del Segretario avente per oggetto: : “ Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – Anni 2016 – 2017 -2018”;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

ha espresso parere favorevole;

Con riferimento al D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Con riferimento al vigente O.A. degli EE.LL. della R.S.;

Con voto unanime espresso nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

1) Di approvare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità – Anni 2016 – 2017 -2018, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- I adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 di cui il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed il Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti formano parte integrante e sostanziale;
- II implementare, in tal modo, un sistema di garanzia della legalità all'interno dell'Ente fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;
- III dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione, con la conseguenza che nella predisposizione del piano degli obiettivi dovranno essere inseriti gli adempimenti e i comportamenti organizzativi previsti nel presente Piano;
- IV dare ampia pubblicità al Piano ed al Programma approvati, non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati;
- V comunicare l'adozione della presente deliberazione:
 - a alla Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - b al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - c al Prefetto di Catania;

Delibera G. M. n. 2 del 22-01-2016

pagina

4



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

- d alla Regione Siciliana – Assessorato Autonomie Locali e Funzione Pubblica;
- e alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catania;
- f alle Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
- g alle Associazioni di Categoria, locali e provinciali;
- h agli Ordini Professionali;
- i alle Associazioni esistenti sul Territorio.

=====

Proposta di deliberazione della G.M. relativa a:

“ Approvazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dell’illegalità – Anni 2016 – 2017 -2018. “

Si esprime parere favorevole:

a) per quanto concerne la regolarità tecnica

IL SEGRETARIO GENERALE
*n.q. di Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e di Responsabile della Trasparenza*
F.to Dott. Antonio M. Caputo



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
PROVINCIA DI CATANIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
ANNI 2016 – 2017 – 2018

1. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli amministratori;
- b) i funzionari incaricati di P.O.;
- b) i dipendenti responsabili dei procedimenti;
- c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

3. I Responsabili di ciascuna delle Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

ANALISI DI CONTESTO

1. evidenzia come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine nella scheda "Analisi di contesto" allegata sono considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.



MAPPATURA DEI PROCESSI

2. Le aree a rischio di corruzione sono suddivise in:

- **Aree di rischio obbligatorie e generali**
 - a) acquisizione e progressione del personale
 - b) contratti pubblici: affidamento di lavori, servizi e forniture
 - c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - g) incarichi e nomine
 - h) affari legali e contenzioso
- **Aree di rischio specifiche**
 - i) smaltimento dei rifiuti
 - j) pianificazione urbanistica

3. Sulla base delle proposte formulate dai Titolari di P.O., il piano individua i processi maggiormente a rischio, così come indicati nell'attività di "Mappatura dei processi" di seguito allegata

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle misure generali e specifiche indicate nella scheda "trattamento del rischio" acclusa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2016/2018, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Area competente, un elenco [*check – list (Allegato A)*] delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di:

- compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui al predetto elenco;
- trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dell'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può riservarsi di richiedere la produzione di specifiche check-list e/o degli atti correlati

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Responsabili delle Aree, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Provincia di Catania

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ai fini della valutazione della performance dirigenziale, i superiori dati devono essere inseriti dall'Ufficio Controllo di Gestione nella sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza", delle schede di reportistica semestrale di ciascuna Area

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4, 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.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle Aree trasmettono al Responsabile della prevenzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla base dei dati disponibili eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Nelle schede allegate vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui alle presenti misure di prevenzione comuni, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER I SETTORI A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

1.I Responsabili delle Aree ed i Responsabili di Procedimento interessati, con la tempistica riportata, assicurano la puntuale attuazione delle misure generali e specifiche riportate nella scheda "trattamento del rischio" e fornendo report coerenti con gli indicatori di monitoraggio di valori attesi ivi riportati.

2.Ai fini della valutazione della performance dirigenziale, i superiori dati devono essere inseriti dall'Ufficio Controllo di Gestione nella sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza", delle schede di reportistica semestrale.

PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1.La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.



2.A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Titolari di P.O. devono indicare i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, all'uopo curati dal Responsabile dell'Area avente competenza in materia di personale, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio, provvedendo altresì ad introdurre opportune forme di rotazione, salvo disfunzioni con ricaduta disciplinare, sia per l'arricchimento professionale del personale medesimo che per evitare di essere persone esclusive di riferimento per l'esterno.

3.La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

4.Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione approva su proposta del Responsabile dell'area avente competenza sul personale, sentiti i rimanenti Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

5.Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

6.Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

7.A tal fine ogni Responsabile di Area, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

8.Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

9.In sede di prima attuazione, il piano di rotazione di cui al precedente comma 10, dovrà essere definito entro 90 giorni dalla definitiva approvazione del presente piano di prevenzione.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1.Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2.Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3.Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Provincia di Catania

4. Il personale in servizio presso il Comune di Santa Maria di Licodia, con cadenza annuale, dovrà presentare una dichiarazione, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti con le autodichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Le autodichiarazioni rese dai Titolari di P.O. sono trasmesse al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

5. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

6. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, ed il codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

7. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

8. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

9. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.



10. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI I WISTLEBLOWING

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.
2. Le segnalazioni dovranno essere inviate utilizzando il modello appositamente predisposto e pubblicato nella sezione "*amministrazione trasparente*", sotto sezione di 1° livello "*altri contenuti - corruzione*", sotto sezione di 2° livello "*modello segnalazione illeciti*" all'indirizzo http://www.comune.santamariadicodia.ct.it/smarialicodia/upload/2014/id_2461/modellosegnalazioneilleciti.pdf direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, tramite questo, qualora non vi siano elementi ostativi, al Referente per l'Anticorruzione e per la Trasparenza competente per materia ovvero per procedimento.
3. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel suo processo di gestione, sono obbligati alla necessaria riservatezza; la violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

ATTIVAZIONE DI CANALI DI ASCOLTO STABILI DI CITTADINI E UTENTI

1. Relativamente a tutte le questioni connesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed al miglioramento della trasparenza di dati e notizie, ogni cittadino residente ed ogni utente posso rivolgere proposte contattando direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo mail segreteria generale@comune.santamariadicodia.ct.it.

SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.



LA TRASPARENZA

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta Municipale n. 88 del 4 dicembre 2015, pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sottosezione di secondo livello "*Programma per la trasparenza e l'integrità*", all'indirizzo

http://www.comune.santamariadicodia.ct.it/Repository/Smarialicodia/Upload/2015/id_2895/GM-0088.015_trasparenza.pdf costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

1. La Giunta Municipale ha approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, in allegato al PTPC 14/16, con deliberazione n. 5 del 31 gennaio 2014, pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione di 1° livello "*Programma per la trasparenza e l'integrità*", sottosezione di 2° livello "*Codice di comportamento dei dipendenti*" all'indirizzo http://www.comune.santamariadicodia.ct.it/Repository/Smarialicodia/upload/2013/id_2431/codice_di_comportamento_definitivo.pdf, che costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. Entro 15 giorni dell'approvazione del presente piano, il Responsabile nomina per ciascuna Area di P.O. in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente per l'anticorruzione e per la trasparenza. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e nel programma triennale della trasparenza. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle Aree di P.O. in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.



CHECK LIST
L. 190/2012 – Attività a rischio di corruzione

Procedimento n. _____ del _____
Oggetto: _____
Area di P.O. ... _____
Responsabile dell'Area ... _____

Specifiche misure organizzative di contrasto da attuare	Riferimenti normativi (legislativi, statutari, regolamentari)
Tempi di conclusione del procedimento	Annotazioni aggiuntive
Valutazione del rischio ____	

Livello di valutazione del rischio: A) basso B) medio C) alto

Santa Maria di Licodia, lì

Il Responsabile dell'Area di P.O.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

ALLEGATO AGGIUNTIVO AL PIANO ANTICORRUZIONE

**TAVOLA DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE
ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Di seguito sono indicati gli obiettivi perseguiti dall'ente locale nella lotta alla corruzione inseriti nel Piano della Performance.

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.		
	Il presente ente locale ha individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge		
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.		
	Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C con strumenti informatici		
	Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti		
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo		
	Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti		
	Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione		
Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione	Rotazione del personale		
	Il Responsabile anticorruzione è diverso dal responsabile per la trasparenza		
	Nomina di Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza come punti di riferimenti interni per la raccolta di informazione e segnalazioni		

La presente tabella allegata al Piano Anticorruzione indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione. Essa è peraltro anche utile come rilevazione e report di dati per il Dipartimento della Funzione Pubblica (trattasi di tabella elaborata sulla base del modello inserito nella Delibera n. 72/2013, par. 2.3).

La tabella così come di seguito adattata è inserita anche nel Piano della Performance al fine di rilevare il collegamento del documento con il Piano Anticorruzione. La lotta alla corruzione, infatti, rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Provincia di Catania

IL PRESIDENTE
F.to Mastroianni Salvatore Carmelo

L'ASSESSORE
F.to Barbagallo Angelo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Maria Caputo

Pubblicata all'albo pretorio online dal 26-01-2016

L'Impiegato addetto

F.to

Al 10-02-2016, vi è rimasta per giorni quindici.

L'Impiegato addetto

F.to

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'impiegato addetto all'albo pretorio on line, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal 26-01-2016 al 10-02-2016, a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 / 91 e che avverso di essa non è stato prodotto, a questo Ufficio, alcuna opposizione o reclamo.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Maria Caputo

Esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n. 44/91.-

li, 22-01-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Antonio Maria Caputo

Copia conforme all'originale in carta libera per suo amministrativo.

Dalla residenza municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE