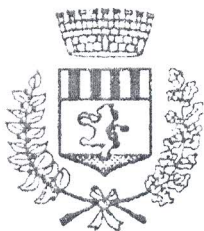


3

SE [signature]



**COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA**  
*Medaglia d'oro al merito civile*  
*(Provincia di Agrigento)*

\*\*\*\*\*

2016

N° 21. Reg.

del 25 FEB 2016

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

Oggetto: Adozione dell'aggiornamento del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" (P.T.P.C.) 2016/2018 dell'Amministrazione del Comune di Lampedusa e Linosa.

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **VENTICINQUE** del mese di **FEBBRAIO**.... alle ore: **19.00**... e seguenti, 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:

		Presente	Assente
Sig.ra Nicolini Giuseppina Maria	Sindaco		X
Dott. Carraffa Eugenio	Assessore	X	
Sig. Greco Stefano Gervaso	Assessore	X	
Dott.ssa Brischetto Rosalia Antonella	Assessore	X	
Dott. Sferlazzo Damiano Massimiliano	Vice Sindaco	X	

Presenti n° **4**. Assenti n° **1**.

Presiede il Vice Sindaco **Damiano Massimiliano Sferlazzo**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Comunale, **Dott. Domenico Tuttolomondo** il quale cura anche la redazione del presente verbale.

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 MUNICIPALE***

Vista la proposta allegata al presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi della legge 08/06/1990 n°142, recepita dalla legge regionale n°48/91, così come modificata dall'articolo 12 della legge regionale 23/12/2000 n°30;

Ritenuto dovere provvedere in merito;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

### **DELIBERA**

di approvare la proposta allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, facendola propria ad ogni effetto;

### **DELIBERA**

inoltre, con separata votazione unanime, di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo.

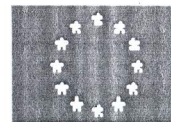


# COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

Medaglia d'oro al merito Civile

(Provincia di Agrigento)

\*\*\*\*\*



Via Cameroni  
92010 Lampedusa (AG)

Tel. 0922/975911  
Fax. 0922/970027

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Vista** la legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e in particolare l'articolo 1, comma 8, il quale prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

**Visto** il comma 60 della predetta legge n. 190/2012, il quale, detta le linee guida per l'attuazione delle disposizioni disciplinate dalla stessa, con particolare riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Vista** la determinazione Sindacale n. 07 del 24.02.2014, con la quale il Segretario generale, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione;

**Vista** la deliberazione della Giunta municipale n. 08 del 04.02.2015, con la quale è stato adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e la deliberazione n. 82 del 07.06.2014, con la quale è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

**Considerato che** la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione, pur richiedendo, in una logica di gradualità, ulteriori integrazioni e specificazioni in fase di aggiornamento, definisce, comunque, un quadro strategico complessivo per la prevenzione e il contrasto alla corruzione nel settore pubblico che risponde alle finalità indicate dall'articolo 1 comma 9 della legge;

**Che** l'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha aggiornato il PNA per migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione;

**Che** l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione prevista dall'articolo 1, comma 8 della legge 190/2012, stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale;

**Che** il Responsabile ha predisposto la proposta dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018;

**Ritenuto** di procedere all'adozione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018 del Comune che, allegato al presente decreto, ne forma parte integrante e sostanziale;

**Visto** il T.U.E.L., approvato con Decreto Lgs.vo n. 267 del 18.8.2000;

Visto il vigente ordinamento Amministrativo degli Enti locali approvato con legge Regionale 16 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;

### PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) è adottato l'aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018 dell'Amministrazione del Comune di Lampedusa e Linosa, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, sotto la lettera "A".

Di dare atto che:

- il piano, una volta adottato, è trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e all'ANAC.;
  - il piano è pubblicato in forma permanente sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione **"Trasparenza, valutazione e merito"**;
  - il piano può essere modificato anche in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
- 2) Notificare copia del presente provvedimento, alle Posizioni Organizzative all'OIV.

IL SEGRETARIO GENERALE  
DR. DOMENICO TUTTOLOMONDO

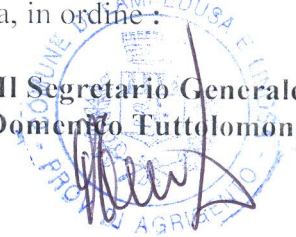


Visti i pareri ex art. 49 D. L.vo n° 267/2000, recepiti dalla L.R. n° 30 del 2000 favorevolmente espressi, ognuno per la propria parte di competenza, in ordine:

a) Alla Regolarità Tecnica

li 25. FEB. 2016

Il Segretario Generale  
dr. Domenico TuttoLOMONDO





**COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA**  
**PROVINCIA DI AGRIGENTO**



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**

**Articolo 1**  
**INTRODUZIONE**

28/07

Con il presente Piano di aggiornamento, si vuole dare attuazione alle disposizioni della legge del 6 novembre 2012, n. 90 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione attraverso meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

La proposta di aggiornamento rappresenta per questo comune una nuova stesura del PTPC rielaborato sulla scorta della normativa vigente in materia, nonché, delle direttive emanate dall'ANAC e delle indicazioni richieste dalla predetta autorità, in ultimo con la determina n. 12 del 2015. L'aggiornamento si rende necessario, poi, in virtù degli interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello nazionale in ultimo, con la legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la riorganizzazione dell'ANAC, e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

**ARTICOLO 2**  
**OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) 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 dei responsabili delle posizioni Organizzative e di tutto il personale dell'Ente.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

**ARTICOLO 3**  
**IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i dirigenti responsabili P.O. per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Quel che rileva in questa sede è che dalla normativa vigente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Copia del PTCP per il triennio 2016/2018 è trasmessa ai dipendenti in servizio.

#### ARTICOLO 4 LE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE

1. La normativa è diretta a tutte le PA in quanto costituisce, per esplicita previsione legislativa, norma di diretta applicazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.
2. Il Comune di **Lampedusa e Linosa** adotta l'aggiornamento del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità*" (PTPC) con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il PTCP costituisce in tal senso, uno strumento da adeguare "a scorrimento", per sua natura soggetto a aggiornamento annuale oltre che, ovviamente, a modifica in corso d'anno in tutti i casi in cui la modifica si renda necessaria in forza delle disposizioni della medesima legge n. 190/2012.
3. Tenuto conto della natura obbligatoria dell'aggiornamento, e in correlazione a detta obbligatorietà, si ritiene che la funzione che l'aggiornamento del piano è chiamato ad assolvere, debba essere individuata nel necessario collegamento con l'attività di sorveglianza, controllo e monitoraggio sull'efficacia e sul funzionamento del piano medesimo, effettuata nel corso dell'anno, a cura del responsabile della prevenzione anticorruzione (RPC).
4. Il concetto di corruzione preso in questo piano a riferimento ha infatti un'accezione ampia, è comprensivo "*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*". A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni "in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "*ab externo*", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

#### ARTICOLO 5 II RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dalla legge, salvo diversa e motivata determinazione, nel segretario generale del Comune. Nel Comune di Lampedusa e Linosa giusta Determinazione Sindacale n° 07 del 24.02.2014 è stato nominato il Segretario generale dell'Ente ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012.
2. Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare.
  - a) predispone la stesura iniziale ed i successivi eventuali aggiornamenti del "*Piano triennale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità*"; tali aggiornamenti, verranno apportati al presente testo originario anche ogni qualvolta intervengano mutamenti organizzativi dell'amministrazione.
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
    - verifica, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- a) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

3. Il Piano aggiornato, dopo la relativa adozione, viene pubblicato sul sito web del Comune nella sezione **Amministrazione Trasparente**.

In ogni sua attività connessa all'attuazione del presente piano, il responsabile comunale della prevenzione della corruzione, è tenuto a seguire il principio di riservatezza.

Ogni attività connessa all'attuazione del presente piano può e deve costituire elemento attinente alla responsabilità disciplinare, oltre a generare ripercussioni sulla valutazione professionale.

## ARTICOLO 6

### INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Le attività comunali a rischio di corruzione sono state individuate dalla legge 190/2012 relativamente a:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del lgs. n. 165/2001);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art.54 D. Lgs n. 185/2001);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 Decreto Legislativo n. 82/2005 codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art 21 legge 150/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- area di rischio contratti pubblici attraverso un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento dei lavori ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto ai sensi del codice dei contratti relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 e le successive modifiche ed integrazioni;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. I dipendenti comunali sono obbligati a segnalare anche al responsabile della prevenzione della corruzione del Comune ogni condotta illecita connessa alle attività comunali di cui sia venuto a conoscenza.

3. Con la vigilanza del responsabile della prevenzione della corruzione, i dirigenti responsabili delle attività comunali che possono presentare un elevato rischio di corruzione adottano specifici accorgimenti procedurali ed efficaci controlli di verifica nella disciplina delle attività di propria competenza e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare e con riferimento ai settori dell'ente sono:

- 1) controlli in materia edilizia
- 2) controlli in materia commerciale
- 3) controlli in materia tributaria
- 4) autorizzazioni commerciali
- 5) concessione contributi
- 6) concessione di fabbricati
- 7) concessione di diritti di superficie
- 8) gestione cimitero
- 9) concessione di loculi
- 10) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 11) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

- 12) dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
- 13) rilascio di permessi etc edilizi
- 14) rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
- 15) adozione degli strumenti urbanistici
- 16) adozione di piani di lottizzazione
- 17) attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- 18) autorizzazioni ai subappalti
- 19) autorizzazioni attività estrattive
- 20) autorizzazioni paesaggistiche
- 21) autorizzazioni allo scarico acque
- 22) autorizzazioni in deroga al rumore
- 23) autorizzazioni impianti telefonia mobile
- 24) gestione pubbliche affissioni
- 25) impianti pubblicitari
- 26) accesso servizi asili nido, scuole materne etc
- 27) ordinanze ambientali
- 28) condono edilizio
- 29) toponomastica
- 30) procedure di espropriazioni
- 31) concessione di impianti sportivi
- 32) usi civici
- 33) variazioni anagrafiche
- 34) autentiche

## **ARTICOLO 5 MONITORAGGI**

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori ed i suoi esiti sono comunicati annualmente al responsabile anticorruzione.

Gli incaricati delle Posizioni Organizzative trasmettono con cadenza annuale, al responsabile per la 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 contenuta nell'allegato 1. 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 etc, 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.

## **ARTICOLO 6 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

La 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.



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.

## ARTICOLO 7 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Si suggerisce di attivare la rotazione degli incarichi nei procedimenti più a rischio.
2. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelli che implicano:
  - a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediante;
    - il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
    - le procedure di impiego e/o di utilizzo del personale; incarichi e consulenze;
    - l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.
3. Allo scopo si invita:
  - ad attenersi alle regole del Codice di comportamento in vigore, rispettando da ambo le parti, la reciproca e formale obbligazione (tra Amministrazione Comunale, Concorrenti e aggiudicatari);
  - improntare la condotta gestionale ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché di applicare quale regola assoluta l'impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altro vantaggio o beneficio, sia direttamente che tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta attuazione;
  - stabilire regole certe per gli operatori economici che partecipano alle gare, evitando una qualsiasi pratica anticoncorrenziale atta ad influenzare l'andamento delle procedure di affidamento, sfruttando situazioni di controllo o di collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 codice civile o forme di collegamento sostanziale.
4. Nel rispetto delle disposizioni di legge, dovrà essere assicurata una gestione attenta, trasparente ed uniforme degli appalti per cui si dovrà assicurare:
  - a) imparzialità di trattamento nei confronti delle imprese che partecipano alle gare e rispetto del principio di rotazione nella scelta di candidati nelle procedure su invito, assicurando un'adeguata concorrenza;
  - b) riservatezza sulle informazioni relative alle gare, ad esclusione di quelle cui è consentito a tutti l'accesso;
  - c) indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare conflitto di interessi;
  - d) divieto di accettare regalie o qualsiasi cosa che possa rappresentare un vantaggio personale da parte delle imprese coinvolte nella gara;
  - e) divieto di accettare, per sé o per i propri familiari, incarichi professionali o proposte lavorative in qualsiasi forma e modalità, da parte di società contraenti con la pubblica amministrazione, qualora il dipendente abbia partecipato alla conclusione del contratto o risulti comunque coinvolto nell'esecuzione contrattuale;
  - f) obbligo per il dipendente che intenda stipulare un contratto privato con società appaltatrici dell'ente comunale di darne preventiva comunicazione al proprio dirigente qualora abbia partecipato alla conclusione dell'appalto o sia comunque coinvolto nell'esecuzione contrattuale;
  - g) obbligo per il dirigente di vigilare sul rispetto dei suddetti obblighi da parte dei propri collaboratori.
5. La violazione dei suddetti doveri comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari, oltre a generare ripercussioni sulla valutazione professionale.

## ARTICOLO 9

### I RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED I DIPENDENTI

I responsabili di P.O. ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di P.O. 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 di P.O. 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 di P.O. adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46 e 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 *on line* 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 per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

## **ARTICOLO 10 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L' O.I.V. supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di P.O.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di P.O. ed ai responsabili dei singoli servizi.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività all'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **ARTICOLO 11 RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il responsabile di P.O. individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.  
I referenti:

- 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 dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **ARTICOLO 12 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di P.O. e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i responsabili P.O. :

- l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione:

- l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;

per tutto il restante personale (in forma sintetica):

- l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione 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.

Nel corso degli anni 2017 - 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili di P.O. e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

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

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

**ARTICOLO 13**  
**ALTRE DISPOSIZIONI**  
**LA CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

I. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto, ed in ogni caso sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

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

**ARTICOLO 16**  
**ENTRATA IN VIGORE**

I. Il presente piano entrerà in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta municipale.

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 82 del 07.06.2014.

## ALLEGATO 1

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No E' del tutto vincolato punti 1</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2</li> <li>- E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3</li> <li>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4</li> <li>E' altamente discrezionale punti 5</li> </ul>	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore quale 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 lo 80% punti 4</li> <li>Fino a circa il 100% punti 5</li> </ul>
<p>a) 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>- Si, 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>Si fino a punti 5</li> </ul>
<p>b) COMPLESSITA' 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>- Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</li> <li>- Si, 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 etc 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>Si, sulla stampa locale punti 3</li> <li>Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</li> <li>Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</li> </ul>
<p>c) 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 riviste 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> <li>- A livello di più dirigenti/responsabili punti 4</li> <li>- A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5</li> </ul>

d) FRAZIONABILITA' 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

Si 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 ..

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente  
Damiano Massimiliano Sferlazzo



L'Assessore Anziano  
Sig. ....

Il Segretario Comunale  
Dott. Domenico Tuttolomondo

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del ....., e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....; al .....

Lampedusa li, .....

L'addetto  
Barbera Pasquale

Il Segretario Comunale  
.....

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .... / .... / .....

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

( ) Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, **25 FEB 2016**;

Il Segretario Comunale

