



Cod. fisc. 00243240876

REGIONE SICILIANA  
COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA  
Provincia di Catania

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' 2015/2017



# **Comune di Militello in Val di Catania**

## **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

**Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n.**

### **Indice**

<b><u>PARTE PRIMA</u></b> .....	<b>1</b>
PREMESSE	
Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. ....	1
Indice .....	1
PARTE SECONDA.....	4
MISURE DI PREVENZIONE.....	4
PARTE TERZA.....	10
TRASPARENZA ED ACCESSO.....	10
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	11

### **PARTE PRIMA**

#### **PREMESSE**

##### ***Art. 1***

##### ***Oggetto del piano***

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Militello Val Catania.
2. In piano 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 relazione di parentela o affinità sussistenti

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

---

tra titolari, 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.

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

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

#### **Art. 2**

#### ***Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ( in seguito solo Responsabile) nel Comune di Militello in Val di Catania è il Segretario Generale dell' Ente. A norma dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina sindacale previo parere della Giunta Municipale.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:
  - a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
  - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell' amministrazione;
  - c) verifica, d'intesa con il Dirigente o Titolare di P. O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 6 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
  - e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recanti i risultati dell'attività .

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

3. Il Responsabile si avvale di personale appartenente **all'Area 1- Servizi Generali ed Istituzionali**, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L. R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.
4. L'individuazione dei componenti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
5. Il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun Area in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle Aree 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.

#### **Art. 3**

#### ***Procedure di formazione e adozione del piano***

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente/Titolare di P. O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
3. Su proposta del Responsabile della Prevenzione, entro il 31 Gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla Legge, la Giunta Comunale approva il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Assessorato Regionale delle Autonomie Locali - Dipartimento Regionale delle autonomie -locali e all'A.N.A.C nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **PARTE SECONDA**

### **MISURE DI PREVENZIONE**

#### ***Art. 4***

#### ***Individuazione delle attività a rischio***

1. Possono costituire attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:
  - a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
  - b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
  - c) le procedure di impiego e/o utilizzo di personale; progressioni di carriera; incarichi e consulenze;
  - d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.
2. Sulla base delle proposte formulate dai Dirigenti/Titolari di P.O., il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede, recanti, per ciascuno di essi:
  - a) singoli procedimenti e attività a rischio;
  - b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
  - c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

#### ***Art. 5***

#### ***Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio***

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in generale, per il triennio 2015/2017, 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 dell' Area competente, un elenco delle relative fasi e 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

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

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.

*b) Meccanismi di controllo delle decisioni e 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 quadrimestrale i referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 4, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo 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);
- 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 né 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.

*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 quadrimestrale i referenti comunicano 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 Dirigenti/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 al precedente art. 4, devono essere archiviati in modalità informatica mediate scannerizzazione.

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

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

#### **Art. 6**

#### ***Personale impiegato 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 Dirigenti/titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Dirigenti/titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
5. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definisce, sentiti i Dirigenti/Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.
6. Il Responsabile della Prevenzione può richiedere il 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.
7. 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.
8. 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.
9. Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

---

dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

#### **Art. 7**

#### ***Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale***

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. n. 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 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 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 previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, 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 Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale e al Sindaco.
4. 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,



## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

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.

5. Il personale in servizio presso il Comune di Militello in Val di Catania, con cadenza annuale, dovrà presentare un questionario all'uopo fornito dall'Ente, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:
  - a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito
  - b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e discendenti e i parenti o 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.
  
6. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente/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. n. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti/Titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
  
7. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 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. n. 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;

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n. 1980/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

#### **PARTE TERZA**

#### **TRASPARENZA ED ACCESSO**

##### **Art. 9**

##### ***La trasparenza***

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere finalizzata a :
  - a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
  - b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

##### **Art. 10**

##### ***L'accesso al sito istituzionale***

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente, il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere ad informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

#### ***Art. 11***

#### ***Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità***

1. Il merito al Programma triennale della trasparenza e l'integrità si rinvia al programma 2015/2017 che è stato approvato con deliberazione di Giunta Municipale n° 11 del 31/01/2015.

### **PARTE QUARTA**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### ***Art. 12***

#### ***Entrata in vigore e abrogazioni***

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente piano sono abrogate tutte le disposizioni previgenti, non conformi ad esso, contenute nei regolamenti e negli altri atti del Comune.

# **Comune di Militello in Val di Catania**

## **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

Allegato "A"

### **SCHEDE GESTIONE RISCHIO**

#### **SCHEDA N. 1 : APPALTI**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Lavori eseguiti in somma urgenza	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi provvedimento di affidamento;</li><li>- Oggetto della fornitura</li><li>- Operatore economico affidatario</li><li>- Importo impegnato e liquidato</li></ul></li><li>Publicazione del registro sul sito web istituzionale dell' Ente</li><li>❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione su:<ul style="list-style-type: none"><li>- nr. di somme urgenze/appalti di lavori effettuati</li><li>- somme spese/stanzamenti assegnati</li></ul></li></ul>
Affidamenti diretti	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento;</li><li>❖ Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi provvedimento di affidamento;</li><li>- Oggetto della fornitura</li><li>- Operatore economico affidatario</li><li>- Importo impegnato e liquidato</li></ul></li><li>Publicazione del registro sul sito web istituzionale dell' Ente</li><li>❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del Referente, al Responsabile della prevenzione su:<ul style="list-style-type: none"><li>- nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati</li><li>- somme spese/stanzamenti assegnati</li></ul></li></ul>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Elenco delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente e contenente le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>- oggetto</li><li>- importo</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- responsabile del procedimento</li><li>- estremi del provvedimento di definizione del procedimento</li></ul></li></ul>

## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

Procedimenti di affidamento di servizi, lavori, forniture	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento;</li><li>❖ Verifica permanenza dei presupposti per la gestione in house dei servizi con particolare attenzione alla sussistenza del controllo analogo;</li><li>❖ Effettuazione dei controlli sull'aggiudicatario e relativa attestazione di esito favorevole nella determina di efficacia della aggiudicazione;</li><li>❖ Formalizzazione delle indagini esplorative da svolgersi in maniera aperta, trasparente e tracciabile ( es. sondaggi esplorativi che precedano una gara)</li><li>❖ Esclusiva competenza degli organi tecnici( rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative;</li><li>❖ Obbligo di procedere, di regola, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e dei servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 163/2006;</li><li>❖ Raccolta, entro il 28 febbraio di ogni anno, dell'elenco dei contratti di fornitura di beni, servizi e lavori previsti nel corso dell'anno;</li><li>❖ Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente motivati;</li><li>❖ Obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale ai sensi del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163, artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, in formato digitale e standard aperto dei seguenti dati:<ul style="list-style-type: none"><li>- struttura proponente</li><li>- oggetto del bando</li><li>- oggetto dell'eventuale delibera a contrarre</li><li>- importo di aggiudicazione</li><li>- aggiudicatario</li><li>- eventuale base d'asta</li><li>- procedura e modalità di selezione per la scelta del contraente</li><li>- numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento</li><li>- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</li><li>- importo delle somme liquidate</li><li>- eventuali modifiche contrattuali</li><li>- decisioni di ritiro e recesso dei contratti</li></ul></li><li>❖ Obbligo di pubblicazione nel sito web istituzionale per i contratti di lavori, anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200</li></ul>
---	-------	---

## Comune di Militello in Val di Catania

### - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -

		D.P.R. 207/2010), ❖ Obbligo di pubblicazione nel sito web istituzionale anche della delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici.
Opere Pubbliche	Medio	❖ Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi ex art. 1, comma 32 della L. 190/2012 sul sito internet dell'ente da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti indicazioni: - Progettista dell'opera e Direttore dei lavori - Fonte di finanziamento - Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione - Ditta aggiudicataria - Inizio lavori - Eventuali varianti e relativo importo data fine lavori - Collaudo - Eventuali accordi bonari - Costo finale dell'opera

#### SCHEDA N. 2 : URBANISTICA

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Lottizzazioni edilizie	Alto	❖ Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo ❖ Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione ❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione

#### SCHEDA N. 3 : EDILIZIA

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Concessioni edilizie	Medio	❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione; ❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate; - nr. casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del

## Comune di Militello in Val di Catania

### - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -

		procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione;</li> <li>❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al Responsabile della prevenzione su:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate;</li> <li>- nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</li> </ul> </li> </ul>
Concessioni edilizie in sanatoria	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione;</li> <li>❖ Report semestrale da trasmettersi, a cura del referente, al Responsabile della prevenzione su:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate;</li> <li>- nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</li> </ul> </li> </ul>

#### SCHEDA N. 4 : ATTIVITA' PRODUTTIVE

Procedimenti	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP – in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi- di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.</li> <li>❖ Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia dell'intervento e ditta proponente</li> <li>- Data di presentazione dell'istanza</li> <li>- Data di attivazione della conferenza di servizi</li> <li>- Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza</li> <li>- Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione</li> <li>- Convenzione sottoscritta</li> </ul> </li> </ul>

## **Comune di Militello in Val di Catania**

**- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

### **SCHEDA N. 5 : GESTIONE PATRIMONIO**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Locazione – affitto beni immobili	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, locati o affittati a terzi, indicante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>– Informazioni identificative dell'immobile</li><li>– Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</li><li>– Durata della locazione/affitto</li><li>– Soggetto locatario/affittuario</li></ul></li></ul>
Concessione in uso di beni immobili	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>– Descrizione del bene concesso</li><li>– Estremi del provvedimento di concessione</li><li>– Soggetto assegnatario</li><li>– Oneri a carico del concessionario</li><li>– Durata della concessione</li></ul></li></ul>

### **SCHEDA N. 6 : CONTRIBUTI**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Concessione ed erogazione sussidi, sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici anche attraverso appositi regolamenti.</li><li>❖ Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e vantaggi economici di importo superiore a mille euro nel rispetto della privacy.</li></ul>



## **Comune di Militello in Val di Catania**

### **- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell' Illegalità -**

privati		
---------	--	--

#### **SCHEDA N. 7 : ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 del D. lgs. n. 150/2009	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Predeterminazione criteri per l'individuazione dei componenti della commissione nel rispetto dei criteri predeterminati;</li><li>❖ Rotazione dei componenti della commissione</li><li>❖ Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni concorsuali, da parte dell' ufficio competente</li></ul>

#### **SCHEDA N. 8 : INCARICHI E CONSULENZE**

<b>Procedimenti</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Misure di prevenzione</b>
Affidamento incarichi e consulenze	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Predeterminazione dei criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi;</li><li>❖ Utilizzo di criteri di valutazione oggettivi nella scelta;</li><li>❖ Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli incarichi e consulenze conferiti, contenenti le seguenti informazioni:<ul style="list-style-type: none"><li>- estremi atto di conferimento</li><li>- curriculum vitae</li><li>- compenso</li></ul></li></ul>