



# COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 318 del 28-12-2017

<i>Oggetto:</i>	<b>DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNO 2018/2020.</b>
-----------------	--

L'anno **duemiladiciassette**, addì **ventotto**, alle ore **18:00** del mese di **dicembre**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

<b>CARTA GIUSEPPE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>ELIA SEBASTIANO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>TERNULLO DANIELA</b>	<b>ASSESSORE ANZIANO</b>	<b>A</b>
<b>MILITTI GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MARINO PAOLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il **SINDACO CARTA GIUSEPPE**, partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE** del Comune Dott.ssa **TORELLA LOREDANA**, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n°267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari  
\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Data \*\*\*\*\*



# COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: SEGRETARIO

Assessorato:

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 22-12-2017 N.406**

**Oggetto: DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - ANNO 2018/2020.**

**PARERE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA *favorevole*

Il Responsabile del servizio interessato  
TORELLA LOREDANA

La sottoscritta Dott.ssa Torella Loredana, in qualità di Segretario Comunale, nonché Responsabile della Prevenzione della corruzione sottopone all'onorevole Giunta la seguente proposta, avente ad oggetto:

**Determinazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – anno 2018/2020.**

PREMESSO che in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, legge n. 190/12, e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, d.lgs. n.33/13, e linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, con deliberazione della Giunta comunale n. 416 del 2013 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2016 e della Trasparenza 2013/2016;

PRESO ATTO che con nota dell'ANAC prot. 127919 del 17/11/2017 la stessa ha evidenziato che il Piano triennale prevenzione corruzione adottato dal Comune di Melilli e riferito al triennio 2017/2019 è estremamente generico e che potrebbe riferirsi a qualsiasi amministrazione;

CHE non è stato allegato allo stesso alcuna mappatura dei processi ma solo una elencazione dei processi notoriamente a rischio;

CHE espresso analoghe considerazioni per il Codice di Comportamento;

CHE la stessa ANAC nella medesima nota diffida il Comune di Melilli a predisporre il PTPC 2018/2020 calibrato nella realtà del Comune di Melilli con le seguenti indicazioni:

1) Seguire una procedura di approvazione del Piano che assicuri il massimo coinvolgimento di tutti gli stakeholders, interni ed esterni;

2) Adeguata analisi del contesto sia interno che esterno;

3) Ridefinire la mappatura dei processi e relativi sub processi attraverso i quali il Comune esplica le proprie attività, valutando i possibili rischi di corruzione e le misure per prevenirli;

4) Eseguire la valutazione del rischio corruzione e la sua ponderazione;

5) Prevedere misure di prevenzione più stringenti per i processi e sub processi relativi all'area affidamenti appalti, considerando i fenomeni di malagestio e la presenza di procedimenti penali pendenti nei confronti del personale assegnato a questo settore;

6) Dar conto delle modifiche organizzative introdotte nel 2017 e prevedere una programmazione relativa alla rotazione del personale assegnato alle aree a maggior rischio corruzione che eviti il sugellarsi di posizioni di predominanza;

7) Trattare tutte le misure di prevenzione generali di cui al PNA, avendo cura di specificare, per la tutela di Whistleblower, il destinatario e modalità di invio delle segnalazioni che garantiscano l'anonimato;

8) Prevedere un programma di formazione del personale che abbia anche cura di soffermarsi sulla trasparenza e l'imparzialità che ogni dipendente pubblico deve perseguire;

9) Approvare il codice di comportamento di amministrazione tarato sull'amministrazione di Melilli;

VISTO il P.N.A., per l'anno 2016, adottato dall'A.N.A.C con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, che, ai sensi dell'art. 1, c.2 bis, 3° periodo, d.lgs. n.190/12, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, costituisce atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni di cui dovranno tenere conto nella formazione del P.T.P.C. a decorrere da quello relativo al triennio 2017/2019;

VISTA la delibera ANAC 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA";

RICHIAMATO il PNA 2013;

RICHIAMATE le linee di indirizzo approvate dal comitato interministeriale;

RICHIAMATA la delibera di Civit. n. 72/2013;

VISTO il d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, entrato in vigore il 23.06.2016, con il quale sono state introdotte alcune modifiche alla legge n.190/12 e al d.lgs. n.33/13 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in particolare estendendo l'accesso civico ai dati e documenti ...,ed inoltre precisando i contenuti ed i procedimenti di adozione del P.N.A. e dei piani triennali di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni, nonché ridefinendo i ruoli e responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

RITENUTO, pertanto, che, in virtù delle prescrizioni contenute nella legge 190/12, come modificata dalla legge 114/2014 e con il d.lgs. n. 97 del 25.05.2016, in particolare ai sensi del comma 8, art. 1, l.190/12, come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016, viene sancito per l'organo di indirizzo degli Enti Locali l'obbligo relativamente al triennio 2018/2020:

a) di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e costituenti contenuto necessario del P.T.P.C. e dei documenti di programmazione strategico - gestionale (quali quello della performance) da attuare per il triennio 2018/2020;

b) di adottare, su proposta del Responsabile, il P.T.P.C, relativo al triennio 2018/2020 entro il 31 gennaio 2018;

CONSIDERATO che necessità di dare attuazione alle disposizioni emanate nel d.lgs.n.97/16, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/12 come sostituito dal citato d.lgs.n. 97/16, ed ai suggerimenti A.N.A.C. di cui alla deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, per come sopra, e, pertanto di dovere definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del P.T.P.C. e dei documenti di programmazione strategico -gestionale ( ivi incluso il Piano della Performance), da attuare per il triennio 2018/2020;

TANTO PREMESSO, VISTI:

il D.lgs. n. 267/00;

il D.lgs. n. 165/01;

il D.lgs. n.33/13;

la Legge n. 190/12 per come modificato dal D.lgs. n. 97/16 e per quanto sopra; il D.lgs. n. 97/16;

**si propone alla Giunta comunale di deliberare, per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:**

DI APPROVARE - ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, come modificata dalla legge n. 114/2014 e con il d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 e per quanto sopra in premessa specificato che si richiama - gli obiettivi strategici e finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e costituenti contenuto necessario del P.T.P.C. per il triennio 2018/2020 come di seguito formulati:

a) Programmare l'attuazione ed integrazione del sistema del monitoraggio e di risultati con i sistemi di controllo interno; in particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, indicando tempi e responsabili, mediante una incisiva definizione del ruolo dei dirigenti, prevedendo che gli stessi dirigenti provvedono entro tempi stabiliti ad un monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali sulle attività poste in merito *alla* attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto sarà contenuto nel piano triennale della prevenzione.

b) Allo stesso modo per le misure di prevenzione, queste vanno previste in maniera specifica, indicati tempi e responsabili, dando evidenza alla loro attuazione attraverso lo stesso monitoraggio.

c) Programmare una più incisiva definizione del ruolo dei responsabili- dirigenti anche per effetto dell'art. 16, comma 1, lett. 1-ter e 1-quater. TUPI 165/01, prevedendo una serie di compiti in capo ai dirigenti quali referenti per il proprio settore, di svolgere attività formativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), di partecipare al processo di gestione del rischio, di proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001), di assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); di osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano.

d) Programmare la progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza; in particolare definire in maniera incisiva i compiti dei dirigenti di settore, ciascuno per il settore di competenza, quali gli obblighi di pubblicazione, il costante aggiornamento, completezza, tempestività e regolare flusso ed aggiornamento delle informazioni e dati da pubblicare, tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/13, e attuando quanto sarà previsto nel Piano della Trasparenza e Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste. I dirigenti formano ed aggiornano il proprio personale all'inserimento dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente";

e) Programmare, con periodicità annuale, un piano di formazione del personale a carattere generale sull'aggiornamento delle competenze richieste nell'attività lavorative e, specifica, in materia di anticorruzione e trasparenza.

f) Programmare, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione per via della permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzioni; nei settori più esposti alla corruzione (settori ed aree esposte al rischio che ivi saranno indicati nel piano) e su proposta degli stessi dirigenti di settore, un piano pluriennale di rotazione del personale non incaricato di funzioni dirigenziali, anche all'interno dello stesso ufficio, che tenga conto dei vincoli soggettivi attinenti al rapporto di lavoro e oggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'ente; con riferimento ai dirigenti di Settore, la rotazione (revoca ed attribuzione di altro incarico) da parte del Sindaco (cui spetta definire gli incarichi anche ai sensi delle prerogative dell'art. 50 del TUEL) dovrà essere compatibile con la continuità dell'azione amministrativa ed in presenza di figure ritenute fungibili anche per titoli di studi posseduti.

g) Programmare una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

h) Programmare, con riferimento ai processi e procedimenti che si fondano sulle autocertificazioni, metodi gestionali di settore di controllo sulla veridicità di tali atti.

i) Programmare le possibili misure di prevenzione dei rischi corruttivi, contestualizzando ed adeguando le indicazioni e gli orientamenti forniti dall'ANAC nel Piano Nazionale in materia di governo del territorio.

j) Individuazione specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione con riferimento al settore degli appalti (lavori, servizi e forniture) prevedendo misure idonee a garantire, se attuate dai Responsabili di P.O., l'approvazione strumenti programmazione, il non ricorso a proroghe contrattuali, a garantire la rotazione e trasparenza negli affidamenti;

k) Costituisce obiettivo di legalità la formazione delle deliberazioni secondo le regole che governano in diritto amministrativo il procedimento amministrativo di formazione dei relativi atti

distinguendo le fasi dall'istruttoria della proposta alla decisione e perfezionamento della deliberazione. A tale fine è necessario programmare puntuali misure correttive dirette a garantire la legalità dell'azione dell'ente, la funzionalità delle strutture e definizione di ruoli e compiti dirigenziali, nel procedimento di formazione degli atti deliberativi, nei principi costituzionali della determinazione delle sfere di competenza nonché di trasparenza e legalità dell'iter del procedimento amministrativo, visto che l'intero sistema di riforma della P.A. si fonda proprio sulla marcata distinzione di competenze che separa l'organo di governo dalla dirigenza; deve pertanto presentarsi in modo chiaro la distinzione delle diverse fasi caratterizzanti il procedimento amministrativo nel processo di formazione degli atti deliberativi, utile ed indispensabile a definire ruoli e competenze nelle diverse fasi ed a contemperare un corretto raccordo tra organi gestionali, collegiali e Segretario, per la legalità dell'azione ed il b funzionamento ed andamento de ll'amministrazione e nei principi deirart.97 della Costituzione

l) a completamento di tale fase istruttoria, il Segretario generale è in grado di verificare la completezza e conformità, prima che la proposta sia sottoposta all'approvazione/esame dell'organo collegiale, e cioè di verificare che l'istruttoria sia stata condotta e completata in modo corretto, nel rispetto delle regole che presidiano l'ordinamento, che la proposta sia completa di tutti i pareri, che non sia in contraddizione con atti precedenti, che la motivazione sia presente ed esauriente, sotto il profilo della conformità dell'azione amministrativa, vale a dire che l'azione sia in linea con i principi generali che presidiano l'ordinamento giuridico amministrativo; in tale modo, il Segretario, pur non apponendo alcun parere obbligatorio, sotto il profilo della conformità, rappresenta, il trait d'union tra i dirigenti /proponenti e gli organi collegiali dell'ente, ponendosi come elemento di sintesi tra la sfera gestionale e quella politica; sempre ad avvenuta istruttoria e presentazione della proposta compiuta dei pareri, nel rispetto reciproci dei ruoli, il Segretario generale, infatti, potrà sapersi relazionare con i settori in modo da porre in evidenza le criticità riscontrate ed i correttivi che ritiene necessario introdurre, così che sia il dirigente stesso a correggere da sé il proprio atto di proposta prima di presentarlo all'organo collegiale competente per l'approvazione.

m) fase della deliberazione ovvero della decisione o di perfezione dell'atto amministrativo: l'organo collegiale, ad avvenuta istruttoria di cui al punto a), in tale fase della decisione, della deliberazione, con l'assistenza giuridica del Segretario, è così in grado di avere piena cognizione e lettura della proposta, esaminare e decidere con formale atto di deliberazione, da sottoscrivere in aggiunta all'atto di proposta, di approvare la proposta o di modificarla, di fare osservazioni o quant'altro, anche agli effetti dell'art. 49 c. 4 del TUEL.

Ai fini della legalità dell'azione amministrativa, programmare tra le misure preventive, il superamento di frequenti declinazioni di competenze che si verifica con la sottoposizione di atti agli organi collegiali di una moltitudine di atti che non dovrebbero neppure avere una fase "giuntale" e/o "consiliare" per la semplice constatazione che si tratta di atti puramente gestionali; debellare quindi possibili forme di strumentalizzazione che avverrebbero con la sottoposizione di atti all'organo giuntale quasi per ottenere una sorta di condivisione/cooperazione e/o una forma di "contiguità" al fine di distribuire tra più soggetti - previamente - eventuali responsabilità, in contrasto con i conclamati principi di separazione dei poteri; sono infatti piuttosto noti i casi come quelli (vagliati e censurati costantemente dalla giurisprudenza amministrativa o dal giudice dell'erario) di declinare in deliberazioni che definiscono nel dettaglio aspetti gestionali (sotto la dizione della formula di indirizzo), la scelta di procedure di carattere gestionale e via discorrendo.


DI DEMANDARE al Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elaborazione e formulazione della proposta del P.T.P.C. per il triennio 2018/2020 sulla base degli obiettivi e finalità sopra definiti e delle eventuali proposte derivanti dalla già attivata procedura di

consultazione pubblica, da sottoporre alla successiva approvazione di questo Organo entro il 31 gennaio 2018.

DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente atto sul sito web istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri contenuti - corruzione" e sua trasmissione al Nucleo di Valutazione

DI DARE ATTO che il presente atto deliberativo non comporta oneri a carico dell'Ente e non richiede parere di regolarità contabile e che il Segretario generale con la sottoscrizione ne conferma la conformità dell'azione amministrativa, nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 97 del D.lgs. 267/00.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa TORELLA LOREDANA



---

## LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto:  
**“DETERMINAZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – ANNO 2018/2020”**

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

### DELIBERA

DI APPROVARE, per il triennio 2018-2020, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dalla Legge n.114/2014 e con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

DI ATTESTARE, in tal modo, il funzionamento del Sistema di Garanzia della Legalità all'interno dell'Ente, fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;

DI PRENDERE ATTO che il Segretario Generale pro tempore agisce quale Autorità Locale Anticorruzione;

DI 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;

DI TRASMETTERE la presente Deliberazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

### DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento, stante l'esigenza di attuazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.



Sottoscritto

**II SINDACO**  
*F.to CARTA GIUSEPPE*

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
*F.to ELIA SEBASTIANO*

**II SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal            al            , nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).  
( Reg. Pub. N. )

Melilli, li  
**IL MESSO COMUNALE**  
*F.to*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA*

---