



COMUNE DI CALATABIANO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE CORRUZIONE
(P.T.P.C.)
e
PROGRAMMA TRIENNALE
TRASPARENZA e INTEGRITA'
(P.T.T.I.)
2016-2018**

[legge 06 novembre 2012 n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33]

A cura del R.P.C.: dr.ssa Concetta Puglisi

SOMMARIO

Premessa

CAPO I

QUADRO NORMATIVO

Art. 1 – Disposizioni Generali

CAPO II

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2 – Il Consiglio Comunale

Art. 3 – La Giunta Comunale

Art. 4 – L’Autorità Locale Anticorruzione

Art. 5 – I Referenti ed i Collaboratori

Art. 6 – I dipendenti

CAPO III

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Art. 7 – Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 8 – Procedura di adozione

Art. 9 – Monitoraggio del Piano

Art. 10 – Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Art. 11 – Collegamento con piano della performance e con il sistema dei controlli interni

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12 – Analisi del contesto esterno

Art. 13 – Analisi del contesto interno

CAPO V

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 14 – Il rischio

Art. 15 – Mappatura

Art. 16 – Valutazione e trattamento

Art. 17 – Monitoraggio delle misure

CAPO VI

ALTRE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18 – Ulteriori strategie

Art. 19 – Formazione

- Art. 20 – Rotazione
Art. 21 – I Codici di Comportamento: Generale e Speciale

CAPO VII ORGANI DI CONTROLLO

- Art. 22 – Organismo di Valutazione
Art. 23 – Organo di Revisione Economico-finanziaria

SEZIONE I LA TRASPARENZA

CAPO I IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

- Art. 24 – Natura giuridica del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Art. 25 – Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Art. 26 – Il Responsabile per la Trasparenza
Art. 27 – Ufficio per la Trasparenza
Art. 28 – Responsabilità
Art. 29 – Funzioni di verifica dell'Organismo di valutazione
Art. 30 – Amministrazione Trasparente
Art. 31 – Altri obblighi di trasparenza
Art. 32 – Qualità delle informazioni
Art. 33 – Meccanismo di controllo
Art. 34 – Profili sanzionatori
Art. 35 – Le Carte dei Servizi
Art. 36 – Stato di attuazione del P.T.T.I.

CAPO II DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 37 – Entrata in vigore e diffusione del piano

MODULISTICA

- A. *Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza*
- B. *Dichiarazione mensile di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*
- C. *Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale)*
- D. *Dichiarazione assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano*
- E. *Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza*
- F. *Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali*

- G. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____
- H. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____
- I. Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012
- J. Comunicazione dell'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012
- K. Dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- L. Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- M. Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni, e dell'ordine cronologico
- N. Informazione immediata all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità
- O. Dichiarazione mensile sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
- P. Report sui provvedimenti ed atti adottati
- Q. Proposta piano di formazione e rotazione del personale
- R. Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione
- S. Dichiarazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39
- T. Dichiarazione concernente gli organi di indirizzo politico ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33
- U. Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- V. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite
- W. Istanza di accesso civico

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

L'introduzione e l'avvio, con legge n. 190 del 06 novembre 2012, del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad organizzarsi strutturalmente e funzionalmente per contrastare comportamenti in grado di incidere duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo ed essenzialmente sui suoi costi, in quanto elusivi dell'etica e della cultura della legalità e dell'integrità. Tanto a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile e vitale.

In quest'ottica, l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, quale mappa di contenuti e di comportamenti, costituisce non soltanto un adempimento formale ma soprattutto una misura diretta potenzialmente al contenimento di situazioni collusive ed immorali, che possano inficiare il corretto ed imparziale svolgimento dell'attività amministrativa attraverso abusi da parte di soggetti operanti in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e che fanno uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano riveste principalmente le funzioni di:

- organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configuratore della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- defintore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- indicatore delle responsabilità.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello di indirizzo (Consiglio Comunale) a quello squisitamente di governo (Giunta Comunale) ed a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione o Autorità Locale Anticorruzione, Referenti, Collaboratori, Dipendenti), ne denota il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Per dare forza alle richieste della legge, specifica ed unica Sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il Controllo a carattere sociale e la Trasparenza, con l'applicazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e la conseguente pubblicazione di informazioni relative a materie sensibili alla corruzione nel Sito *Web* dell'Ente.

Il Piano è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Concetta Puglisi, con determinazioni sindacali n. 02 del 25 marzo 2013 e n. 39 del 10 settembre 2013, nel rispetto delle linee guida di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con atto n. 72 della C.I.V.I.T. (oggi, A.N.A.C.) l'11 settembre 2013, e dell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015 ed adeguando il precedente Piano 2015-2017, adottato con deliberazione di G. C. n. 09 del 30.01.2015, esecutiva ai sensi di legge, contenente solo alcune misure minime di

prevenzione della corruzione, nonché tenuto conto della Relazione dello stesso Responsabile, predisposta secondo lo schema tipo divulgato dall'A.N.A.C. e pubblicata il 13.01.2016 in "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Altri Contenuti – corruzione".

CAPO I QUADRO NORMATIVO

Art. 1

Disposizioni Generali

1. Costituiscono Disposizioni Generali in materia di prevenzione della corruzione:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
 - Convenzione Penale sulla Corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.
 - Costituzione della Repubblica Italiana, art. 97 (Principio di Imparzialità).
 - Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione".
 - Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".
 - Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
 - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
 - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale".
 - Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese".
 - Decreto-legge 31.08.2013, n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni".
 - Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
 - Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 72/2013 della C.I.V.I.T. (oggi A.N.A.C.).
 - Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni.
 - Regolamento A.N.A.C. 09.09.2014 inerente al potere sanzionatorio dell'ANAC, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, per mancata adozione del P.T.P.C..
 - Deliberazione A.N.A.C. n. 10 del 21.01.2015, in tema di individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013).

- Regolamento A.N.A.C. 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
- Aggiornamento 2015 al P.N.A. di cui alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015;
- Regolamento comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano (art.53 d.lgs.n.165/2001 e ss.mm. ed ii.) ed in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n.39) approvato con deliberazione di G. C. n. 60 del 23.06.2015.
- Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 30.01.2014.
- Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd.whistleblower), in conformità alla determinazione A.N.A.C. n.6 del 28/04/2015, quale misura attuativa del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017.

CAPO II

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale partecipa, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno di questa Pubblica Amministrazione, avvalendosi dello strumento regolamentare al fine di dettare indirizzi specifici in materia di misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità da applicare a livello locale a tutela della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti assunti nell'espletamento delle attività istituzionali.

Art. 3

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale adotta:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti;
 - eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. Con deliberazione n. 12 del 22.01.2014, l'A.N.A.C. ha espresso avviso che la competenza ad adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano

Triennale di Prevenzione della Corruzione e i documenti di programmazione previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente.

Art. 4

L'Autorità Locale Anticorruzione

1. L'Autorità Locale Anticorruzione è il Segretario Comunale, designato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" con determinazione sindacale n. 02 del 25.03.2013, il quale propone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e lo sottopone all'approvazione della Giunta Comunale, tenuto conto delle norme regolamentari approvate dal Consiglio Comunale; predispone la Relazione sulle attività svolte di cui al successivo art. 10 ed espleta ogni altra attività prevista dalla normativa vigente e dal presente Piano.
2. Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati nelle forme previste dall'art. 7 del Regolamento per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge.
3. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale ed all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
 - b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.
4. La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni; nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 5

I Referenti ed i Collaboratori

1. I Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione sono stati individuati e nominati, dall'Autorità Locale Anticorruzione, con determinazioni n. 04 del 18.06.2013 e n. 01 del 01.08.2014, nei Responsabili apicali, ognuno per le competenze della propria Area.
2. I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del P.T.P.C. e del P.T.T.I..
3. I Responsabili apicali hanno designato, all'interno della propria Area, e comunicato all'Autorità Locale Anticorruzione, il Personale della cui collaborazione si avvalgono per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione. Essi hanno l'obbligo di comunicare alla stessa Autorità, entro 15 giorni dalla nomina, ogni intervenuto mutamento nella designazione.
4. L'Autorità Locale Anticorruzione ha individuato direttamente propri Collaboratori, con determinazioni n. 01 del 01.08.2014 e n. 02 del 11.11.2015, quali unità di personale a supporto.

5. I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C..
6. Il personale individuato, quale Referente o Collaboratore, non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. Esso deve prestare piena collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 6

I dipendenti

1. Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al Regolamento per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, ed al presente Piano ed, a tal fine, concorrono ad attuare la prevenzione, partecipando al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2., del Piano Nazionale Anticorruzione.
2. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C. e delle disposizioni dell'Autorità Locale Anticorruzione costituisce illecito disciplinare e, pertanto, con riferimento alle rispettive competenze, elemento di valutazione di responsabilità.

CAPO III

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Art. 7

Finalità ed Obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

1. Il P.T.P.C. si propone di conseguire le finalità e gli obiettivi di seguito elencati:
 - a. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e delle attività maggiormente sensibili a detto rischio, non riconducibili soltanto a quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della L. n. 190/2012;
 - b. assicurare azioni ed interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie sensibili al rischio, prevedendo tempi e modalità attuative e di verifica;
 - c. definire ed attivare procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare nelle attività particolarmente esposte alla corruzione, prevedendo, ove possibile, negli stessi settori, la rotazione;
 - d. garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili;
 - e. assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
 - f. assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e sulle Incompatibilità;
 - g. assicurare la puntuale applicazione dei Codici di Comportamento dei Dipendenti.

2. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al P.T.P.C. (Mod. K), in fase di prima attuazione del Piano, in caso di modifiche del Piano ed ogniqualvolta ricorra una nuova nomina a responsabile di area/servizio/procedimento.
3. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al P.T.P.C. e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria area (Mod. L).
4. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio informano immediatamente l’Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C..

Art. 8
Procedura di adozione

1. Al fine dell’adeguamento alle Linee Guida diramate dall’ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre u. s., e dell’aggiornamento del precedente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione di G.C. n. 09 del 30.01.2015, esecutiva ai sensi di legge (aggiornamento del precedente P.T.P.C. 2014-2016, approvato con deliberazione di G.C. n. 07 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, quale adeguamento del primo Piano 2013-2015 adottato dall’Organo Consiliare con deliberazione n. 15 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge) il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha elaborato la proposta di P.T.P.C. 2016-2018, ricomprensivo della sezione dedicata al Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità (P.T.T.I.).
2. Tale attività è susseguita a forma di consultazione attivata dal R.P.C. tramite pubblicazione, in data 31 dicembre u. s., di apposito avviso, con allegato modulo, sul sito istituzionale del Comune di Calatabiano, all’indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it.
3. Nella sotto riportata tabella, sono indicati gli *stakeholders* esterni ed interni che hanno fatto pervenire proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni a seguito di detta procedura aperta:

SOGGETTO	RUOLO ASSUNTO NEL PROCESSO	COMPETENZE	POSIZIONE RISPETTO ALL’ENTE LOCALE	
			Interno	Esterno
Associazione di Consumatori e Utenti denominata “Federconsumatori Provinciale Catania”, con sede in Catania, via Crociferi, 40 presieduta e rappresentata da Nicosia Salvatore Nota prot. n. 363 del 12.01.2016	Portatore di interesse Propone: convenzione tra Comune ed Associazioni dei Consumatori a tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali ed al fine di garantire la qualità, l’universalità e l’economicità delle relative prestazioni in sede di stipula dei contratti di servizio ex art.	Struttura Territoriale della Federconsumatori Nazionale, Associazione di Consumatori e Utenti membro del CNCU impegnata nella tutela degli interessi economico-giuridici dei cittadini e portatrice di interessi diffusi per la collettività		Esterno
Brazzante Giuseppe	Portatore di interesse	Responsabile Area Gestione Tributaria ed Extratributaria	Interno	
Faro Salvatore	Portatore di interesse	Responsabile Area Tecnica e S.U.A.P.	Interno	

Paone Carmelo	Portatore di interesse	Responsabile Area Amministrativa ed Area di Vigilanza	Interno	
Pennino Rosalba	Portatore di interesse	Responsabile Area Economico-finanziaria	Interno	

4. Il presente Piano Anticorruzione, con sezione dedicata al Programma della Trasparenza e dell'Integrità, denota coerenza rispetto ai contenuti del regolamento approvato dal Consiglio Comunale, giusta atto deliberativo n. 14 del 05.04.2013, esecutivo ai sensi di legge, con cui ha previsto nel dettaglio i canoni da rispettare per assicurare la partecipazione del Comune alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno della Pubblica Amministrazione; nonché, con il primo P.T.P.C., approvato, come sopra precisato, dal predetto Organo di Indirizzo Politico.
5. Copia del P.T.P.C. verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Prevenzione della Corruzione" ed in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Altri Contenuti - Corruzione", nonché inoltrata a:
 - Prefetto di Catania;
 - Regione Siciliana – Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
 - Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
 - Revisore Unico dei Conti;
 - Organismo di Valutazione;
 - Organi Politici e Burocratici dell'Ente.

Art. 9 ***Monitoraggio del Piano***

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della L. n. 190/2012; nonché l'efficace attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, in quanto individuato, altresì, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, Responsabile della Trasparenza.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila, in generale, con ogni modalità a tal fine utile ed in ogni tempo, sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.C.P..
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della L. n. 190/2012.
4. A seguito dell'attività di monitoraggio sin qui posta in essere e degli indirizzi diramati dall'ANAC, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, il presente P.T.P.C. contiene l'individuazione di singoli processi all'interno delle aree di rischio, generali e specifiche già individuate nei precedenti piani, e di distinte misure di prevenzione a fronte dei possibili eventi rischiosi ipotizzati, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

Art. 10

Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elabora la Relazione annuale sull'attuazione del Piano, sulla base dei monitoraggi periodici concernenti le attività poste in essere ed i comportamenti tenuti dai Responsabili di Area e dei risultati realizzati, assicurandone la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo le modalità rese note dall'A.N.A.C..
2. In data 31.12.2014, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti - corruzione", la Relazione anno 2014, predisposta secondo la scheda standard in formato aperto prevista dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30), sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione ed, in data 13.01.2016, la Relazione anno 2015.
3. La sottoposizione del referto all'Organismo di valutazione esplicherà effetti sulle attività di valutazione dei Responsabili di area.

Art. 11

Collegamento con il piano delle performance e con il sistema dei controlli interni

1. Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con il sistema dei controlli interni ed, in particolare, con il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, meglio descritto nell'art. 18 di questo P.T.P.C.. In particolare, costituendo detto strumento vera e propria misura di prevenzione del rischio, il referto risulta annoverato tra gli indicatori di attuazione delle misure di prevenzione come è dato evincere dalla tabella riportata nel successivo art. 16.
2. L'attuazione delle misure racchiuse nella tabella di cui al comma 1 è assunta ad obiettivo di performance, rilevando essa ai fini della valutazione del personale apicale e non e delle responsabilità dirigenziali. Pertanto, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività si tiene conto dell'attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. dell'anno di riferimento.
3. Per rendere chiara l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani di *performance* sarà esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi ed indicatori relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del presente Piano.

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12

Analisi del contesto esterno

1. La strategicità del territorio è uno dei punti di forza dell'Ente così come l'associazionismo locale al quale sovente è fatto ricorso per la realizzazione di iniziative ed attività non soltanto a valenza culturale e turistica, stante lo sforzo costante dell'amministrazione teso al contenimento della spesa e, nel contempo, a mantenere la qualità dei servizi erogati. L'Amministrazione Comunale ha, infatti, inteso adottare, quale metodologia per il perseguimento dei propri fini, la concertazione con altri attori sociali protagonisti della vita civile della comunità e la condivisione sinergica delle azioni da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi di mandato. Detti soggetti, in

quanto portatori di azioni e di attività di servizio alla comunità, rappresentano, nel progetto politico-amministrativo locale, interlocutori qualificati con i quali sviluppare progetti coordinati di intervento di utilità collettiva. In tale ambito, rileva per esempio la collaborazione offerta, dal Corpo Volontari Rangers International, nel campo della protezione civile, della salvaguardia e tutela ambientale, dei servizi di vigilanza ecologica e di supporto al Corpo di Polizia Municipale, che continua a dare valore aggiunto al ruolo dell'Ente Locale nell'espletamento dei compiti istituzionali.

2. Circostanza assai critica alla quale l'Ente è esposto è costituita dal problema occupazionale dovuto alla scarsa offerta di lavoro sul territorio e nell'intero comprensorio. Pertanto, gli interventi dell'Ente sono spesso dimensionati per soddisfare, nella misura possibile, anche le necessità lavorative, mediante l'attribuzione di erogazioni di natura economica a fronte dell'attivazione e svolgimento, in ambito comunale, di servizi di pubblico interesse, esercitati in forma volontaria e flessibile, in luogo dei sussidi che, pur dando sostegno economico a stati di disagio sociale, non creano integrazione, partecipazione ed utilità sociale.
3. In riferimento al contesto territoriale, dalle "Informazioni sullo stato della Provincia - anno 2014", inviate dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catania al Ministero dell'Interno, emerge che *"La Provincia continua ad essere interessata da problematiche sociali di forte rilievo, quali le problematiche afferenti il fenomeno migratorio, l'atavica disoccupazione e l'endemica presenza sul territorio delle consorterie criminali. La criminalità organizzata, la corruzione e l'evasione fiscale nel tempo hanno reso impossibile la costituzione di un ambiente favorevole all'attività di impresa e all'occupazione con conseguente difficoltà di crescita dell'economia. In tale contesto, si sono favorevolmente radicate le dinamiche illecite di estorsione, usura, traffico di stupefacenti, criminalità in genere. Le numerose operazioni anticrimine eseguite ed i successi raccolti nell'anno in riferimento confermano la persistenza di corruzione, concussione e peculato, abuso di ufficio e violazione alla normativa sugli appalti."*
Ed ancora *"Il tessuto produttivo, infatti, sottoposto alla sfavorevole congiuntura globale ha fatto sentire gli effetti della crisi in alcuni settori economici, quali l'edilizia, anche a causa dell'abbattimento delle commesse pubbliche nonché nell'industria, nel commercio, nel terziario e nei servizi pubblici, come trasporti e gestione del ciclo dei rifiuti.....omissis.....Tra le criticità di maggiore rilievo registrate nel territorio di questa Provincia si annovera sicuramente la grave crisi economica che ha massicciamente impegnato questa Prefettura per la risoluzione delle molteplici vertenze di lavoro. Analogamente si citano anche le criticità derivanti dalle dinamiche ambientali determinate dall'esistenza di numerosi fattori di rischio: sismico, vulcanico, idrogeologico e idraulico, industriale, ambientale e incendi, in ordine ai quali è stato svolto unitamente al Dipartimento Regionale della Protezione Civile un intenso lavoro al fine di sollecitare gli Enti locali per la predisposizione delle obbligatorie pianificazioni provinciali e comunali ai sensi della vigente normativa."*
Infine, *"Dall'analisi della situazione esistente nel territorio di questa Provincia, nel semestre in esame, si evidenzia il permanere delle situazioni di grave crisi economica ed occupazionale, fonti di elevate tensioni sociali e di indubbe ripercussioni sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica, seppur con qualche segnale di ripresa grazie alla stabilizzazione di contratti di lavoro flessibile dovuti al Jobs Act."*
4. Inoltre, dai dati statistici sulla criminalità [fonte: Ministero dell'Interno] tratti dalle predette "Informazioni sullo stato della Provincia - anno 2014", rilevano in ambito provinciale le seguenti tipologie e dimensioni di reati:

Provincia: Catania					
DELITTI COMMESSI (dati interforze)	DATI ANNUALI		QUOZIENTE 100.000 ABITANTI		VARIAZIONE %
	2013	2014	2013	2014	2013/2014
<i>OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)</i>	17	18	1,55	1,61	5,88%
<i>TENTATIOMICIDI</i>	36	28	3,28	2,51	-22,22%
<i>LESIONI DOLOSE</i>	1.095	1.101	99,87	98,63	0,55%
<i>VIOLENZE SESSUALI</i>	61	73	5,56	6,54	19,67%
<i>FURTI (totale)</i>	36.006	34.387	3.283,99	3.080,42	-4,50%
<i>Furti con strappo</i>	932	1.112	85,00	99,61	19,31%
<i>Furti con destrezza</i>	1.256	1.534	114,56	137,42	22,13%
<i>Furti in abitazione</i>	3.946	3.690	359,90	330,55	-6,49%
<i>Furti in esercizi commerciali</i>	1.222	1.074	111,45	96,21	-12,11%
<i>Furti di autovetture</i>	9.395	7.643	856,89	684,67	-18,65%
<i>RAPINE (totale)</i>	1.693	1.446	154,41	129,53	-14,59%
<i>Rapine in abitazione</i>	85	68	7,75	6,09	-20,00%
<i>Rapine in banca</i>	60	46	5,47	4,12	-23,33%
<i>Rapine in uffici postali</i>	41	12	3,74	1,07	-70,73%

<i>Rapine in esercizi commerciali</i>	412	289	37,58	25,89	-29,85%
<i>Rapine a rappresentanti di preziosi</i>	3	0	0,27	0,00	-100,00%
<i>Rapine a trasportatori di valori bancari</i>	0	0	0,00	0,00	-
<i>Rapine a trasportatori di valori postali</i>	0	2	0,00	0,18	-
<i>Rapine in pubblica via</i>	674	591	61,47	52,94	-12,31%
<i>Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci</i>	17	5	1,55	0,45	-70,59%
SEQUESTRI DI PERSONA A SCOPO ESTORSIVO	31	23	2,83	2,06	-25,81%
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	18	20	1,64	1,79	11,11%
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 416 bis C.P.	4	5	0,36	0,45	25,00%
INCENDI	140	139	12,77	12,45	-0,71%
DANNEGGIAMENTI	4.134	2.961	377,05	265,25	-28,37%
DANNEGGIAMENTI SEGUITI DA INCENDIO	360	248	32,83	22,22	-31,11%
ATTENTATI	6	0	0,55	0,00	-100,00%
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	1.838	1.755	167,64	157,21	-4,52%
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE	36	44	3,28	3,94	22,22%
ALTRI DELITTI	7.091	7.044	646,75	631,01	-0,66%

TOTALE GENERALE DELITTI	57.140	53.763	5.211,56	4.816,13	-5,91%
AZIONE DI CONTRASTO (segnalazioni all'A.G)					
DENUNCIATI IN LIBERTÀ'	13.881	15.853	1.266,04	1.420,12	14,21%
ARRESTATI/FERMATI	4.366	4.736	398,21	424,25	8,47%
TOTALE DENUNCIATI/ARRESTATI	18.247	20.589	1.664,25	1.844,38	12,83%
denunciati/arrestati per associazione per delinquere (art 416 C.P.)	328	263	29,92	23,56	-19,82%
denunciati/arrestati per associazione di tipo mafioso (art 416 bis C.P.)	136	173	12,40	15,50	27,21%
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	58.809	65.740	5.363,79	5.889,04	11,79%
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	121.471	164.567	11.078,99	14.742,05	35,48%

DELITTI COMMESSI (Dati interforze)	DATI ANNUALI		Variazione %		QUOZIENTE PER 100.000 ABITANTI	
	2013	2014	2013/2014	2013	2014	
Catania	57.140	53.763	-5,91%	5.211,56	4.816,13	
Sicilia	213.152	208.596	-2,14%	4.222,98	4.095,33	
ITALIA	2.892.155	2.812.936	-2,74	4.801,54	4.627,37	

Dal superiore quadro emerge la situazione della criminalità nella Provincia, che fa registrare, in particolare, un aumento dei delitti commessi per associazione a delinquere di cui all'art. 416 c.p. (11,11%) e di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).

Art. 13

Analisi del contesto interno

1. L'organizzazione degli uffici comunali ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione tale da assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente, così distinte:
 - a) aree ossia macrostrutture in cui è articolata l'organizzazione dell'ente:
 1. Economico - Finanziaria;
 2. Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie;
 3. Tecnica – Ecologia ed Ambiente;
 4. Polizia Municipale;
 5. Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
 - b) servizi ossia strutture organizzative di livello intermedio che assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate ed a cui è preposto un responsabile dei servizi . Essi operano in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente e svolgere funzioni attuative della programmazione dell'area, secondo le disposizioni normative e regolamentari sul procedimento amministrativo;
 - c) uffici ossia strutture organizzative individuate sulla base dei servizi erogati che assicurano la realizzazione di attività e prodotti finali nell'ambito dei servizi a cui sono subordinati. Essi sono unità operativa interne al Servizio competente in specifici ambiti di materia.

AREE					
Amministrativa	Economico-Finanziaria	Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie – Ecologia ed Ambiente	S.u.a.p.	Tecnica Ecologia Ambiente	Vigilanza
SERVIZI ED UFFICI					
Affari Generali Organi Istituzionali Segreteria Organizzazione e Gestione	Gestione Economico-Finanziaria Finanziaria Controllo sugli equilibri Finanziari	Contenzioso Tributario I.C.I. - I.M.U. Servizio Idrico Integrato Gestione Contratti		Protezione Civile Lavori Pubblici Controllo del Territorio	Polizia Amministrativa Affari Istituzionali e Generali Relazioni con il pubblico

Amministrativa del Personale	Controllo di Gestione	Riscossione Ordinaria	Urbanistica	e front office
Notifiche	Controllo regolarità contabile	Riscossione Coattiva	Edilizia Privata e Pubblica	
Publicazioni	Gestione Economica	Illuminazione Votiva	Patrimonio	Polizia Stradale
Consegna Atti a Deposito	del Personale	Rifiuti Solidi Urbani	Viabilità	Verbalì e contenzioso
Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	Provveditorato	Ecologici ed Ambientali	Manutenzione viabilità	
	Economato		Manutenzione immobiliare e impianti	
Contratti Sviluppo Economico Commercio		C.O.S.A.P.-T.A.R.S.U.-	Servizio idrico integrato	contravvenzionale
		T.A.R.E.S. T.A.R.I.	Rifiuti solidi urbani	
Protocollo			Servizi ecologici ed ambientali	Infortunistica stradale
Elettorale			Pubblica Illuminazione	
Rilascio Certificati e Carte d'Identità			Servizi Informatici, Telematici,	Segnaletica
Giudici Popolari			Telefonici ed Energetici	Attrezzature e automezzi
Statistica				
Anagrafe			Gestione del Territorio	Polizia Edilizia e Urbana
Leva Militare			e Sistema Informativo	Accertamenti anagrafici
A.I.R.E.			Territoriale	Informazioni e notifiche
Stato Civile			Catasto	di P.M.
Anagrafe Assistiti			Informatizzazione ufficio	Vigilanza regolamenti e
Decentrata			Spiagge	ordinanze
Verifica Autocertificazioni			Demanio	
			Edilizia Cimiteriale	Polizia Commerciale ed Annonaria
			Manutenzioni e Servizi Cimiteriali	
			Sanatoria Edilizia	Polizia Ambientale ed Ecologica
				Polizia Giudiziaria

Socio - Assistenziali
Culturali Sport Turismo e Spettacolo Ufficio Relazioni con il Pubblico
Scolastici - Pubblica Istruzione
Beni Culturali Biblioteca Archivio Storico Autoparco Legali e Contenzioso del Lavoro

2. Al fine di migliorare il capitale umano ed organizzativo e di supplire alla carenza di talune competenze, sono impiegate, presso l'ente, oltre al personale interno, risorse esterne.
3. Il numero delle unità in servizio, di gran lunga inferiore rispetto alle previsioni della dotazione organica in vigore, vanta, pertanto, la presenza delle predette risorse esterne a garanzia della funzionalità di alcuni uffici comunali. Indispensabile risulta, altresì, essere per la funzionalità di vari servizi l'apporto collaborativo di ex personale precario stabilizzato.
4. Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.
5. La ristrettezza di risorse ed i vincoli posti dalla normativa non permettono di reclutare ulteriori professionalità sì da colmare talune lacune presenti, con conseguente aggravio dell'operato del Segretario Comunale e di talune risorse maggiormente capaci, spesso di categoria inferiore a quella apicale nell'Ente (D).
6. E' dato, infine, registrare delle resistenze che declinano l'assunzione di responsabilità o che ostano ad una struttura flessibile, snella e che tenga maggiormente conto dei bisogni interni ed esterni, con refluenze immaginabili sul clima organizzativo. In qualche area, la figura del responsabile di area costituisce l'unico interfaccia con la parte politica, coordinando egli direttamente tutti i servizi della stessa, con eliminazione di processi decisionali intermedi.

RESPONSABILI DI AREA	BRAZZANTE GIUSEPPE	Area Entrate Tributarie ed Extratributarie
	FARO SALVATORE [esterno]	Area Tecnica Ecologia ed Ambiente – S.U.AP.
	PAONE CARMELO [esterno]	Area Amministrativa – Area di Vigilanza
	PENNINO ROSALBA	Area Economico-finanziaria

AREA	RISORSE ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA
Area Entrate Tributarie ed Extratributarie	<i>Dr.ssa Anna Di Gangi Sig. Salvatore Nocera Sig.ra Sabrina Bevacqua</i>	<i>Istruttore contabile - cat C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1</i>
Area Tecnica Ecologia Ambiente	<i>Dr. Gaetano Cani Geom. Antonino Fichera Geom. Francesco Lo Giudice Sig. Antonino Cordima Sig. ra Maria Antonina Curcuruto Geom. Giambattista Di Bella Geom. Vincenzo Ligresti Sig. Salvatore Fichera Sig. Mario La Rosa Sig. Ignazio Limina</i>	<i>Istruttore tecnico - cat C Istruttore tecnico - cat C Istruttore tecnico - cat C Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Operatore tecnico - cat. A Operatore tecnico - cat. A Operatore tecnico - cat. A</i>
S.u.a.p.	<i>Dr. Gaetano Cani Sig. Giuseppe Limina Sig. Antonino Cordima Geom. Vincenzo Ligresti</i>	<i>Istruttore tecnico - cat C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1</i>
Area Vigilanza	<i>Comm. Isp. Sup. Francesco Guzzardi Isp. capo Francesco Franco Isp. capo Alfio Limina Isp. capo Antonio Limina Isp. capo Francesco Riolo</i>	<i>Istruttore direttivo di vigilanza - cat D1 Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C</i>
Area Amministrativa	<i>Dr.ssa Santa Di Bella Sig. Pancrazio Petralia Sig.ra Rosaria Nocciola Sig.ra Antonina Samperi Sig. Antonio Uchino Sig.ra Adelaide Valentino Sig.ra Maria Catena Vasta Sig. Giuseppe Limina Sig. Bruno Sciuto Sig.ra Antonina Settimo Sig. Giuseppe Valastro Sig. Antonino Amoroso Sig.ra Vincenza Bonfiglio Sig. Giovanni Livornese Sig. Rosario Reitano</i>	<i>Istruttore direttivo amministrativo - cat. D1 Istruttore direttivo contabile - cat. D1 Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1</i>
Area Economico-finanziaria	<i>Rag. Carmelo Russo Rag. Maria Catena Contino</i>	<i>Istruttore contabile cat C Esecutore ai servizi di supporto cat. B1</i>

Personale a tempo indeterminato	N. UNITA'
Dipendenti	39
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	04 (di cui 02 esterni)
Personale a tempo determinato	2016
Dipendenti	08 (esterni: di cui 07 ausiliari del traffico da reclutare nella stagione estiva e 01 assistente sociale)
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	02 (01 responsabile area tecnica e 01 responsabile area di vigilanza e amministrativa)
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0
Fonte: Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2015-2017 approvata con deliberazione di G.C. n. 135 del 31.12.2015.	

7. In relazione a fatti attinenti al contesto interno che possono assumere particolare interesse, si specifica che:
- non si registrano fenomeni di corruzione rilevati da sentenze né segnalazioni qualificate di cattiva gestione o di corruzione o anomalie significative con riferimento a denunce di cittadini/associazioni, di mass media.
 - Non risultano condanne per maturazione di responsabilità civili e/o contabili di amministratori e/o responsabili e/o dipendenti.
 - Non sussistono contenziosi relativi, in particolare, ad aggiudicazioni di appalti.
 - Sono state esitate negativamente dal R.P.C. n. 04 riservate aventi ad oggetto segnalazioni di condotte illecite, di cui una inoltrata anche all'A.N.A.C. ed alla Funzione Pubblica.
 - Sono stati emessi dal 2013 al 2015 n. 04 provvedimenti disciplinari, di cui uno oggetto di giudizio pendente iscritto al R.G. n. 10815/2013 del Tribunale di Catania – Sezione Lavoro, per “inosservanza di disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell’orario di lavoro” e per “condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti”. Inoltre, sono stati avviati ulteriori n. 02 procedimenti disciplinari, con altrettanti atti di contestazione per le stesse motivazioni di cui ai provvedimenti succitati oltre che per “comportamenti calunniosi o diffamatori nei confronti di terzi” e per “violazione di doveri di comportamento di particolare gravità”, per i quali sono state fissate le audizioni contestualmente agli atti di contestazione.
 - Sono stati impugnati presso il Tribunale di Catania – Sezione Lavoro (R.G. n. 12216/2013, R.G. n. 2378/2014, R.G. n. 5117/2015) le determinazioni sindacali di conferimento della posizione organizzativa dell’Area di Vigilanza ad altro dipendente reclutato in convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. 22.04.2004 comparto Regioni ed Autonomie Locali.
 - Il Giudice del Lavoro presso il Tribunale Civile di Catania ha emesso, in data 13.12.2013, ordinanza con cui ha rigettato il reclamo proposto ex art. 669 c.p.c. avverso l’ordinanza resa dal Giudice della cautela di rigetto del ricorso ex art. 700 c.p.c. esperito per asserita illegittimità del conferimento dell’incarico di responsabile della posizione organizzativa dell’Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie ad altro dipendente. La causa di merito è tuttora pendente.

8. La Giunta Comunale, presieduta dal Sindaco, dott. Giuseppe Intelisano e costituita da 04 assessori, ha esercitato le proprie competenze uniformandosi al principio di separazione tra politica e gestione, suggellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, dettando, pertanto, atti di indirizzo. Il Consiglio Comunale, formato da 15 consiglieri, con deliberazione n. 43 del 25.09.2015, ha approvato il Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2015-2017 e l'elenco annuale 2015, in cui sono previste diverse opere pubbliche, tra cui la trasformazione in rotabile del tracciato della Regia Trazzeria 644 Catania Messina, la ristrutturazione ed adeguamento degli impianti di depurazione, la ristrutturazione con cambio di destinazione d'uso in uffici ed aula conferenza della ex scuola di via Mazzini, la sistemazione ed ammodernamento di piazza del Mercato, realizzabili per lo più esclusivamente con finanziamenti provenienti da enti esterni.

CAPO V

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 14

Il rischio

1. Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
2. Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
3. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:
 - efficace;
 - sistematica;
 - strutturata;
 - tempestiva;
 - dinamica;
 - trasparente.
4. La gestione del rischio deve essere destinata a:
 - creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
 - essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
 - essere parte di ogni processo decisionale,
 - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - considerare i fattori umani e culturali;
 - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.
5. Le tipologie di reato su cui si è focalizzata l'analisi del rischio si identificano principalmente nelle seguenti:

Peculato

Articolo 314 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale (357) o l'incaricato di un pubblico servizio (358), che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Articolo 316 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Concussione

Articolo 317 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Corruzione per l'Esercizio della Funzione

Articolo 318 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale (357), che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto.

Induzione Indebita a dare o promettere Utilità

Articolo 319-quater c. p.:

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Articolo 320 c. p.:

1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Istigazione alla corruzione

Articolo 322 c. p.:

1. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale (357) o ad un incaricato di un pubblico servizio (358), per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Abuso d'Ufficio

Articolo 323 c. p.:

1. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Articolo 328 c. p.:

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

2. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Traffico di Influenze Illecite

Articolo 346-bis c. p.:

1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

3. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

4. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 15

Mappatura

1. L'attività di c.d. "mappatura del rischio", finalizzata a prevenire il rischio corruzione, consente l'individuazione dell'ambito entro cui devono essere sviluppati la valutazione ed il trattamento del rischio, ricomprendendo sia le "aree di rischio obbligatorie" determinate dalla normativa sia "ulteriori aree di rischio specifiche" indicate nel P.T.P.C..
2. Tale attività è realizzata con la partecipazione dei Responsabili di Area, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo (1 = improbabile, 2 = poco probabile, 3 = probabile, 4 = molto

probabile, 5 = altamente probabile) e dell'impatto, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo (1 = marginale, 2 = minore, 3 = soglia, 4 = serio, 5 = superiore).

La valutazione del rischio è effettuata su ogni processo sensibile a rischio di corruzione: sia “previsto dalla legge” che “ulteriore” previsto nel Piano. Pertanto, essa si riferisce ad ogni processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente, e si fonda sui seguenti elementi:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Discrezionalità del Processo ossia al grado di decisione:

- Del tutto vincolato = *indice 1*;
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Altamente discrezionale = *indice 5*.

Rilevanza esterna ossia effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
- Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

Complessità del processo ossia se trattasi di processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 1*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 5*.

Valore economico con riguardo all'impatto economico del processo:

- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

Frazionabilità del processo, con riguardo al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Controlli, con riguardo, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 5*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 4*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 2*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 1*.

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Impatto organizzativo ossia percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- Fino a circa il 20% = *indice 1*;
- Fino a circa il 40% = *indice 2*;
- Fino a circa il 60% = *indice 3*;
- Fino a circa l'80% = *indice 4*;
- Fino a circa il 100% = *indice 5*.

Impatto economico con riguardo al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti dell'Ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

- In caso minimamente negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Impatto reputazionale con riguardo al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine ossia livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il dipendente riveste nell'organizzazione elevata, media o bassa:

- Livello di Addetto = *indice 1*;
- Livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

Il valore della probabilità è determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati nella scheda relativamente agli "indici di probabilità".

Il valore dell'impatto è determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati nella scheda relativamente agli "indici di valutazione dell'impatto".

Il valore complessivo del rischio è dato dal prodotto della media aritmetica degli "indici probabilistici" per la media aritmetica degli "indici di impatto".

Il giudizio sintetico utilizzato per definire il livello di rischio è il seguente:

“**BASSO**”, se il valore complessivo del rischio è da 0 a 3;

“**MEDIO**”, se il valore complessivo del rischio è da 4 a 7;

“**ALTO**”, se il valore complessivo del rischio è superiore a 7.

4. Nella tabella che segue sono individuate le aree di rischio, distinte come sopra esplicitato, e, per ognuna di esse, i processi gestiti dai vari uffici comunali nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione e facenti capo al Responsabile di Area (macrostruttura in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente). In essa è, altresì, indicato il diverso livello di esposizione, valutato mediante la compilazione di schede da parte dei Responsabili di Area sulla base della metodologia riportata nel precedente comma 4:

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE ***** PROCESSI	SERVIZIO DEPUTATO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	RESPONSABILE MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTO NELL'ANALISI DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO (valutato in termini di probabilità ed impatto)
Area di rischio specifica: <i>mensa scolastica</i> Processo: <i>verifica della rispondenza del servizio fornito dall'impresa appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'oneri</i>	Servizi scolastici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio generale: <i>concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</i> Processi: <i>predisposizione bandi ed avvisi - valutazione candidati - formazione graduatorie - conferimento incarichi esterni</i>	Servizio gestione giuridica del personale	Responsabile Area Amministrativa	Medio
	Servizio polizia amministrativa - affari istituzionali e generali - relazioni con il pubblico e front office	Responsabile Area di Vigilanza	
Area a rischio specifica: <i>mobilità di personale</i>	Servizio gestione giuridica del personale	Responsabile Area Amministrativa	Basso
Area di rischio generale: <i>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i> Processo: <i>verifica e valutazione del possesso dei requisiti di ammissione al beneficio in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari interne</i>	Servizi socio-assistenziali Servizi scolastici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio specifica: <i>materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)</i> Processi: <i>autorizzazione incarichi extraistituzionali - revoca o sospensione</i>	Servizio gestione giuridica del personale – Responsabili singole aree	Responsabile Area Amministrativa – Responsabili aree	Basso

<i>degli incarichi autorizzati - attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità generale e conflitto di interessi - comunicazione incarichi in via telematica alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento Funzione Pubblica</i>			
Area di rischio specifica: <i>materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, incluse le situazioni di conflitto di interesse (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)</i> Processo: <i>vigilanza sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla struttura</i>	Tutte le Aree	Responsabili Aree	Medio
Area di rischio specifica: <i>controllo informatizzato delle presenze del personale</i> Processo: <i>verifica regolarità timbrature</i>	Servizio gestione giuridica del personale	Responsabile Area Amministrativa	Basso
Area di rischio specifica: <i>erogazione servizi socio-assistenziali</i> Processi: <i>ricovero in strutture anziani e disabili - assistenza igienico-personale - assistenza domiciliare agli anziani - formazione di graduatorie</i>	Servizi socio-assistenziali	Responsabile Area Amministrativa	Alto
Area di rischio specifica: <i>tassi di assenza e di maggiore presenza del personale</i> Processi: <i>richiesta visite fiscali - recupero permessi brevi - programmazione utilizzo permessi L. n. 104/1992</i>	Servizio gestione giuridica del personale	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>trasferimenti di residenza</i>	Servizi demografici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>rilascio di cittadinanza</i>	Servizi demografici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>smembramento di nuclei familiari</i>	Servizi demografici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>rilascio permessi a costruire e autorizzazioni, anche in sanatoria</i>	Servizi edilizia privata e condono edilizio	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Medio
Area di rischio specifica: <i>strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata</i> Processo: <i>istruttoria piani di lottizzazione su istanza del privato</i>	Servizio urbanistica	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Alto
Area generale: <i>gestione del cimitero</i> Processi: <i>concessione di loculi e cappelle - verifiche requisiti generali imprese esecutrici per conto di privati nel demanio cimiteriale]</i>	Servizi cimiteriali ed edilizia cimiteriale	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Medio
Area di rischio specifica: <i>attività di protezione civile</i>	Servizio protezione civile	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Alto

<p>Processi: <i>approvvigionamenti ed ordinazioni lavori in emergenza - contributi straordinari a fronte di danni a beni mobili ed immobili conseguenti a calamità naturali</i></p>			
<p>Area generale: <i>gestione opere pubbliche (fase successiva aggiudicazione)</i></p> <p>Processi: <i>verifiche in fase di esecuzione dei lavori - autorizzazioni varianti in corso d'opera - autorizzazioni subappalti - rendicontazione del contratto</i></p>	Servizio lavori pubblici	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Medio
<p>Area a rischio specifica: <i>interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale</i></p> <p>Processo: <i>vigilanza esecuzione servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e conferimento in discarica]</i></p>	Servizio ecologia ed ambiente	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente	Medio
<p>Area generale: <i>attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale</i></p> <p>Processi: <i>controllo omessi e parziali dichiarazioni e pagamenti - formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali - riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni</i></p>	Servizi tributari e Servizi gestione entrate patrimoniali	Responsabile Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie	Alto
<p>Area generale: <i>gestione dei pagamenti</i></p> <p>Processo: <i>emissione mandati di pagamento</i></p>	Servizio economico-finanziario	Responsabile Area Economico-finanziaria	Alto
<p>Area generale: <i>attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"</i></p> <p>Processi: <i>verifica rispetto vincoli assunzionali preordinata ai reclutamenti sotto qualsiasi forma - art. 1, co. 227/229, l. n. 228/2015 - art. 9, co. 28, d.l. n. 78/2010 convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per indennità, compensi, gettoni, retribuzioni o altre utilità comunque denominate relativi ai componenti di organi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo - art. 6, comma 3, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per studi ed incarichi di consulenza, inclusi quelli relativi a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti - art. 6, comma 8, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122 - art. 14, comma 1, decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</i></p>	Servizio economico-finanziario	Area Economico-finanziaria	Alto

<p>assunzione impegni di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</p> <p>assunzione impegni di spesa per sponsorizzazioni - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</p> <p>verifica applicazione riduzione canoni locazione propedeutica all'emissione del mandato di pagamento - artt. 3, co. 4, e 7 d. l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla l. 7 agosto 2012, n. 135</p> <p>assunzione impegni di spesa per acquisto di mobili ed arredi - art. 1, comma 141, l. n. 228/2012</p> <p>assunzione impegni di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per acquisto di buoni taxi - art. 15 decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 - art. 1, comma 143, l. 24 dicembre 2012, n. 228 - art. 1, comma 1, primo periodo, decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 - art. 1, co. 636, l. n. 208/2015</p>			
<p>Area generale/processo: riscossione sanzioni - riscossione coattiva sanzioni non pagate</p>	Servizio vigilanza	Responsabile Area di Vigilanza	Medio
<p>Area generale/processo: attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente</p>	Servizio vigilanza	Responsabile Area di Vigilanza	Medio
<p>Area di rischio specifica: attività produttive</p> <p>Processi: autorizzazioni - controlli S.C.I.A.</p>	Servizio Produttive Attività	Responsabile S.U.A.P.	Medio
<p>Area a rischio specifica: salario accessorio, progressioni economiche</p> <p>Processi: autorizzazione lavoro straordinario - autorizzazione permessi brevi - attribuzione buono pasto - liquidazione indennità varie previste dalla legge e/o dai contratti del comparto - attribuzione posizione economica</p>	Tutte le Aree	Responsabili Aree	Alto
<p>Area a rischio specifica/processo: rotazione del personale</p>	Tutte le Aree	Responsabili Aree	Medio
<p>Area a rischio specifica/processo: materie per cui è obbligo di legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dei relativi dati ed informazioni</p>	Tutti i Servizi	Responsabili Aree	Medio
<p>Area generale: scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici</p> <p>Processi: individuazione del rup – Programmazione - Procedura affidamento</p>	Tutti i Servizi	Responsabili Aree	Alto

<i>servizi all. II A cat.12 D.Lgs. n.163/2006 di importo non superiore a 100.000 euro - Predisposizione bandi di gara, lettere di invito, richieste di partecipazione, capitolati, schema di contratti - Modalità di scelta del contraente - Selezione del contraente - Verifica dell'aggiudicazione e stipula dei contratti</i>			
Area generale/processo: <i>rilascio di autorizzazioni e concessioni</i>	Servizio demanio e patrimonio	Responsabile Area Tecnica	Medio
	Servizio idrico-integrato	Responsabile Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie	
	Servizio di vigilanza	Responsabile Area di Vigilanza	
Area a rischio specifica/processo: <i>gestione ed uso delle risorse strumentali</i>	Tutti i Servizi	Responsabili Aree	Alto
Area generale/processo: <i>controlli sul territorio</i>	Servizio repressione abusivismo edilizio	Responsabile Area Tecnica Ecologia ed Ambiente e Responsabile Area di Vigilanza	Medio
	Servizi di vigilanza (polizia amministrativa, polizia stradale, polizia edilizia e urbana, polizia commerciale e annonaria, polizia ambientale ed ecologica)		

Art. 16

Valutazione e trattamento

1. L'identificazione del rischio consiste nella sua descrizione per ciascun processo mediante coinvolgimento dei Responsabili di Area ma anche di portatori di interessi esterni, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e con riguardo al contesto esterno ed interno.
2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, pur sempre con il coinvolgimento degli *stakeholders* esterni ed interni.
3. Il presente P.T.P.C. identifica aree di rischio e processi esposti al rischio corruzione ai quali applica misure di prevenzione rivolte alla neutralizzazione o riduzione, prevedendo tempi di attuazione delle misure ipotizzate con indicatori per valutarne la stessa attuazione:

AREE GENERALI ED AREE DI RISCHIO SPECIFICHE ***** PROCESSI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	TEMPI ATTUAZIONE con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa della misura
			INDICATORI
Area di rischio specifica: <i>mensa scolastica</i>	Omissioni di controllo in cambio di benefit anche di	Controllo della quantità e qualità dei pasti e della regolare	A decorrere almeno dal 15 febbraio: settimanale per tutta la durata del servizio

<p>Processo: <i>verifica della rispondenza del servizio fornito dall'impresa appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'oneri</i></p>	natura monetaria	esecuzione del servizio in genere da parte del Responsabile dei servizi scolastici	Scheda di rilevazione	
		Azione di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile ai fini dell'effettuazione di indagine conoscitiva sul corretto espletamento del servizio	Dal 2016: almeno due volte l'anno	
			Questionario di rilevazione compilato dall'utenza (genitori)	
<p>Area generale: <i>concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</i></p> <p>Processi: <i>predisposizione bandi ed avvisi - valutazione candidati - formazione graduatorie - conferimento incarichi esterni</i></p>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di agevolare dipendenti o soggetti particolari	Reclutamento preferibilmente per soli titoli nei concorsi a tempo indeterminato	Dal 2018 (nel vigente programma triennale delle assunzioni non sono previsti concorsi a tempo indeterminato)	
			Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva	
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Reclutamento per soli titoli nelle selezioni a termine		2016-2017 (nel vigente programma triennale delle assunzioni è prevista l'assunzione stagionale di ausiliari alla sosta)
				Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
		Automatizzazione del processo nei concorsi a tempo indeterminato	Dal 2018 (nel vigente programma triennale delle assunzioni non sono previsti concorsi a tempo indeterminato)	
			Acquisto ed utilizzo applicativo informatico	
		Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove nei concorsi a tempo indeterminato ove dovessero svolgersi non per soli titoli	Dal 2018 (nel vigente programma triennale delle assunzioni non sono previsti concorsi a tempo indeterminato)	
			Adozione atto da parte della commissione in attuazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (parte VI "Le procedure di accesso dall'esterno")	
		Verifica da parte del servizio responsabile della procedura, nella selezione a termine, di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445	Anni 2016-2017 (nel vigente programma triennale delle assunzioni è prevista l'assunzione stagionale di ausiliari alla sosta)	
			Attestazione nell'ambito del contratto individuale di lavoro	
Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 di		Già in atto: in caso di procedura di reclutamento		

	insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione di concorso pubblico (Mod. "G") resa dai componenti e/o segretario della Commissione esaminatrice (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis)	Sottoscrizione dichiarazione da parte della commissione in attuazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (parte VI "Le procedure di accesso dall'esterno")
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nell'attribuzione di incarichi e/uso distorto e manipolato della discrezionalità con riferimento a scelte procedurali per favorire determinati soggetti	Applicazione delle regole di cui all'allegato "D" al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi avente ad oggetto il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione (art. 3, co. 56, L. n. 244/2007 come sostituito dall'art. 46, co. 3, del D.L. n. 112 del 25.06.2008)	Già in atto
Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Pubblicazione provvedimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti"	Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
	Dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445	Già in atto
	insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Pubblicazione semestrale
	Inserimento da parte del competente servizio nel disciplinare della clausola di applicazione nei confronti	Già in atto
		Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)

		dell'incaricato esterno delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano	Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
Area a rischio specifica/processo: <i>mobilità di personale</i>	Agevolare trasferimenti di personale non garantendo trasparenza ed imparzialità	Pubblicazione di avviso e predeterminazione dei criteri di scelta da parte del competente servizio	Dal 2016
			Referto controllo trimestrale regolarità amministrativa in fase successiva
Area generale: <i>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i>	Riconoscimento indebito di vantaggi economici in mancanza del possesso dei presupposti e requisiti richiesti dalle normative di settore e dai regolamenti comunali ex art. 13 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 o in difformità da dette normative e dai regolamenti interni e/o dalle disposizioni pattizie (convenzioni con associazioni) al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	Già in atto
			Pubblicazione al raggiungimento da parte dello stesso beneficiario di un importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare
		Redazione albo dei beneficiari	Già in atto
			Pubblicazione annuale
		Dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Già in atto
			Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
	Verifiche attivate dal Responsabile di servizio su tutti i beneficiari di ausili finanziari mediante sopralluoghi domiciliari effettuati dalla polizia municipale	Dal 2016	
		Report al RPC	
	Verifica da parte del competente servizio di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e	Già in atto: tempestivamente per ogni pratica	

		dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445	Report al RPC
		Verifiche sull'attuazione di progetti operativi da parte di associazioni mediante sopralluoghi effettuati dalla polizia municipale e dall'ufficio tecnico comunale	Già in atto: costante per tutta la durata del progetto operativo
		Richiesta di controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti	Entro il 31.12.2017
			Inoltro delle istanze da parte del competente servizio
Area di rischio specifica: <i>materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)</i>	Assunzione di incarichi non autorizzati da parte dei dipendenti o conferimento o autorizzazione di incarichi extraistituzionali in violazione del dovere di esclusività e/o configuranti ipotesi di conflitto di interessi o comunque contrastanti con il principio costituzionale di imparzialità	Richiesta ai dipendenti da parte del Servizio gestione giuridica del personale di apposita dichiarazione da rendere ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante l'eventuale svolgimento di incarichi extraistituzionali e verifica da parte del predetto Responsabile della conformità alle previsioni di cui al regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente adottato in conformità all'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 [art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.] approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015	Dal 2016
Processi: <i>autorizzazione incarichi extraistituzionali - revoca o sospensione degli incarichi autorizzati - attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità generale e conflitto di interessi - comunicazione incarichi in via telematica alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento Funzione Pubblica</i>			Report annuale da parte del Responsabile servizio gestione giuridica del personale al RPC
		Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28	Già in atto

		dicembre 2000, n. 445 concernente le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 (Mod. "S")	Publicazione all'atto di conferimento incarico in "Amministrazione Trasparente" sezione "Personale" sottosezione "Posizioni organizzative"
<p>Area di rischio specifica: <i>materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, incluse le situazioni di conflitto di interesse (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)</i></p> <p>Processo: <i>vigilanza sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla struttura</i></p>	<p>Omissione di azioni e comportamenti dovuti conseguenti alla mancata applicazione dei Codici di Comportamento per favorire condotte illecite</p>	<p>Richiesta da parte del Responsabile gestione giuridica del personale di dichiarazione a tutti i dipendenti (Mod. "V") resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento (d.P.R. n. 62/2013) e di cui al Codice di Comportamento Integrativo (approvato con deliberazione di G. C. n. 06 del 30.01.2014)</p>	Dal 2016
			<p>Consegna annuale al RPC (per i dipendenti investiti di posizione organizzativa) ed ai Responsabili di area</p>
<p>Area di rischio specifica: <i>controllo informatizzato delle presenze del personale</i></p> <p>Processo: <i>verifica regolarità timbrature</i></p>	<p>Alterazione e manipolazione di dati per attestare falsamente la presenza in servizio</p>	<p>Utilizzo da parte del Responsabile del servizio gestione giuridica del personale processo automatizzato che permette di gestire in modo univoco i tabulati delle presenze</p>	Già in atto
			<p>Report periodico sul controllo dei tabulati al RPC</p>
<p>Area di rischio specifica: <i>erogazione servizi socio-assistenziali</i></p> <p>Processi: <i>ricovero in strutture anziani e disabili - assistenza igienico-personale - assistenza domiciliare agli anziani - formazione di graduatorie</i></p>	<p>Omissione verifica presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di agevolare particolari soggetti all'accesso ai servizi socio-assistenziali</p>	<p>Verifica da parte del competente servizio di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</p>	Già in atto
			<p>Report periodico al RPC</p>
		<p>Dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al</p>	Già in atto

		d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
		Accertamento da parte del competente servizio possesso e/o permanenza dei requisiti per l'accesso, oneri di compartecipazione, soggetti obbligati alla luce della normativa ivi inclusi i regolamenti comunali	Dal 2016: semestrale Report semestrale al RPC
		Azione di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile ai fini dell'effettuazione di indagine conoscitiva sul corretto espletamento del servizio	Entro il 2017: annuale Questionario di rilevazione compilato dall'utenza (genitori, anziani)
Area di rischio specifica: <i>tassi di assenza e di maggiore presenza del personale</i> Processi: <i>richiesta visite fiscali - recupero permessi brevi - gestione permessi L. n. 104/1992</i>	Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'emissione di atti ed omissione di controlli onde favorire determinati soggetti	Effettuazione accertamenti medico-fiscali e loro disposizione, in ogni caso, sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative - decurtazione stipendio nei primi dieci giorni di assenza per malattia - recupero permessi brevi entro il mese successivo alla fruizione - programmazione, ove possibile, permessi disabili	Già in atto
			N. visite fiscali – Presenza/assenza di deficit nella funzionalità degli uffici comunali
			Già in atto
		Pubblicazione dati presenze/assenze in "Amministrazione Trasparente" sezione "Personale" sottosezione "Tassi di assenza"	Pubblicazione trimestrale
Area di rischio	Omissione di controlli al fine di	Report semestrale del	Dal 2016

specifica/processo: <i>trasferimenti di residenza</i>	agevolare particolari soggetti	Responsabile servizio anagrafe sul rapporto numeri di controllo effettuato dal servizio vigilanza e pratiche evase	Percentuale di scostamento tra n. di pratiche evase e n. controlli
Area di rischio specifica/processo: <i>rilascio di cittadinanza</i>	Omissione nella verifica della permanenza di presupposti e requisiti al fine di agevolare particolari soggetti	Verifica da parte del Responsabile del servizio di stato civile di tutte le pratiche ai fini dell'accertamento della permanenza dei requisiti posseduti dall'interessato all'atto dell'emissione del decreto di concessione da parte della Prefettura-U.T.G.	Già in atto
			Report annuale al RPC
Area di rischio specifica/processo: <i>smembramento di nuclei familiari</i>	Abuso nell'esercizio della funzione al fine di agevolare particolari soggetti	Report semestrale del Responsabile del servizio anagrafe sulle pratiche evase ed i controlli effettuati	Dal 2016
			Percentuale di scostamento tra n. pratiche evase e n. controlli effettuati
Area di rischio specifica/processo: <i>rilascio permessi a costruire e autorizzazioni, anche in sanatoria</i>	Ottenimento di "corsie preferenziali" nella trattazione della pratica a fronte della corresponsione di benefit anche di natura monetaria	Dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"	Già in atto
			Consegna mensile al RPC
		Dichiarazione del Responsabile di area e del Responsabile del procedimento resa ai sensi e per	Già in atto

		gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
		Automatizzazione del processo ed accessibilità, anche tramite strumenti di identificazione informatica, allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente	Entro il 31.12.2017
	Rilascio abusivo o senza pagamento di oneri o con quantificazione dolosamente errata degli oneri al fine di agevolare determinati soggetti	Publicazione permessi a costruire ed autorizzazioni rilasciate in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto
			Publicazione semestrale
		Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile area tecnica, ecologia ed ambiente di avvenuto rispetto della normativa urbanistico-edilizia apposta in calce all'elenco dei permessi a costruire e delle autorizzazioni pubblicato in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Dal 2016
			Publicazione semestrale
		Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente di avvenuta acquisizione del d.u.r.c. tra la documentazione necessaria per l'abilitazione all'esecuzione appalti privati nel settore dell'edilizia	Dal 2016
			Consegna semestrale al RPC

		Indicazione degli oneri dovuti nell'elenco dei permessi a costruire e delle autorizzazioni pubblicato in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Dal 2016 Pubblicazione semestrale
		Censimento da parte del competente servizio delle pratiche e verifica del versamento degli oneri concessori	Dal 2016 Report annuale
	Omessa escussione di polizze fideiussorie in caso di mancato pagamento di oneri al fine di avvantaggiare determinati soggetti	Censimento da parte del competente servizio polizze escusse per mancato versamento degli oneri	Dal 2016 Report annuale
	Omessa procedura di riscossione coattiva oneri al fine di agevolare determinati soggetti	Attivazione da parte del competente servizio procedura di riscossione coattiva per oneri non riscossi	Dal 2016 Report annuale
Area di rischio specifica: <i>strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata</i> Processo: <i>istruttoria piani di lottizzazione su istanza del privato</i>	Ottenimento di "corsie preferenziali" nella trattazione della pratica a fronte della corresponsione di benefit anche di natura monetaria	Dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"	Già in atto Consegna mensile al RPC
		Dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente e del Responsabile del procedimento resa ai sensi e per	Già in atto

		gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
		Automatizzazione del processo	Entro il 31.12.2017 Acquisto ed utilizzo applicativo informatico
		Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Pianificazione e governo del territorio"	Già in atto Pubblicazione tempestiva
		Utilizzo convenzioni-tipo	Già in atto Verifica contenuti convenzioni allegate alle proposte di deliberazione
	Omessa escussione di polizze previste nelle convenzioni di lottizzazione	Censimento da parte del competente servizio polizze escusse per mancato versamento degli oneri	Dal 2016 Report annuale
Area generale: <i>gestione del cimitero</i>	Corresponsione di benefit anche di natura monetaria da parte dell'interessato per ottenere "corsie preferenziali" nell'accoglimento delle istanze o concessioni o autorizzazioni abusive	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area Tecnica sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"	Già in atto Consegna mensile
Processi: <i>concessione di loculi e cappelle - verifiche requisiti generali imprese esecutrici per conto di privati nel demanio cimiteriale</i>			

		Dichiarazione resa dal Responsabile dell'area tecnica e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
		Publicazione autorizzazioni e concessioni rilasciate in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto: semestrale Publicazione semestrale
		Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica ecologia ed ambiente e dal Responsabile dei servizi cimiteriali di essersi attenuto nell'emanazione degli atti di gestione al regolamento comunale di polizia mortuaria	Dal 2016: semestrale Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
	Omissione controlli requisiti di moralità e di regolarità contributiva da parte delle imprese esecutrici di lavori per conto di privati nel demanio cimiteriale	Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica ecologia ed ambiente e dal Responsabile dei servizi cimiteriali di avvenuta verifica requisiti generali imprese esecutrici di lavori per conto di privati nel demanio cimiteriale	Dal 2016 Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
Area di rischio specifica: <i>attività di protezione civile</i>	Discrezionalità nel trattamento della pratica in fase istruttoria in	Publicazione da parte del Responsabile del servizio di	Dal 2016

<p>Processi: <i>approvvigionamenti ed ordinazioni lavori in emergenza - contributi straordinari a fronte di danni a beni mobili ed immobili conseguenti a calamità naturali</i></p>	<p>relazione al ruolo, anche in riferimento ad eventuali valutazioni nella verifica delle richieste ed al controllo del possesso dei requisiti dichiarati per l'attivazione delle pratiche</p>	<p>protezione civile sul sito istituzionale ed in "Amministrazione Trasparente" sezione "Interventi straordinari e di emergenza" di bandi, avvisi e dell'elenco dei documenti necessari per l'attivazione delle pratiche e dei criteri di analisi delle istanze</p>	<p>Pubblicazione</p>
<p>Area generale: <i>gestione opere/lavori pubbliche/pubblci (fase successiva aggiudicazione)</i></p> <p>Processi: <i>verifiche in fase di esecuzione dei lavori - autorizzazioni varianti in corso d'opera - autorizzazioni subappalti - rendicontazione del contratto</i></p>	<p>Omesso controllo in cambio di vantaggi per sé od altri sulla conformità agli atti contrattuali dell'esecuzione dell'opera pubblica</p>	<p>Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal rup e dal Responsabile dell'area tecnica di avvenuta verifica del rispetto delle prescrizioni progettuali e contrattuali nell'esecuzione dell'opera/lavoro pubblica/pubblico con particolare riguardo alla quantità e qualità dei materiali impiegati ed alla sicurezza dei lavoratori</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Consegna al RPC</p>
	<p>Accordi collusivi tra imprese per manipolare esiti della procedura di gara tramite i subappalti</p>	<p>Report del Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente al RPC richieste di subappalto ed autorizzazioni al subappalto rilasciate alla luce dell'art. 118 del codice dei contratti pubblici e dell'art. 170 del regolamento di attuazione del codice e verifiche sul subappaltatore</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Consegna al RPC</p>
	<p>Maggiore spesa per varianti in corso d'opera oggetto di scambio occulto per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso di gara o extra guadagni</p>	<p>Relazione al RPC da parte del rup e del Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente che legittimi la variante e che attesti che nessuna responsabilità grava sul progettista</p> <p>Comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici (comunicato ANAC 17.03.2015)</p>	<p>Dal 2106</p> <p>Consegna al RPC</p> <p>Già in atto</p> <p>Tras entro 30 gg. dall'approvazione</p>
	<p>Falsificazione atti di contabilità</p>	<p>Gli atti di contabilità devono</p>	<p>Dal 2016</p>

	e certificato di regolare esecuzione opere per favorire l'appaltatore	essere controfirmati da rup, Responsabile area tecnica, ecologia ed ambiente, Responsabile lavori pubblici	Apposizione delle sottoscrizioni sugli atti
	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Gli atti di liquidazione dei corrispettivi alle imprese per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi devono riportare la dicitura di "avvenuto rispetto delle clausole di cui ai capitolati ed ai contratti di appalto anche con riferimento ai tempi di esecuzione"	Dal 2016 Riscontro dicitura da parte del Responsabile dell'Area economico-finanziaria sull'atto di liquidazione ai fini dell'emissione del mandato di pagamento
	Concessione proroghe tempi di esecuzione che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e committente	Adeguate motivazione dell'atto di proroga da inviare al RPC	Dal 2016 Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
	Mancata denuncia da parte della direzione lavori di difformità o vizi dell'opera o emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite in virtù di accordi collusivi	Rispetto nell'affidamento degli incarichi delle regole di cui al regolamento comunale disciplinante l'affidamento servizi all. II A cat.12 D.Lgs. n.163/2006 di importo non superiore a 100.000 euro	Già in atto: per ogni affidamento Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
	Rispetto regole tracciabilità finanziaria (L. n. 136/2010 e ss. mm. ed ii.)	Apposizione CIG sulle determinazioni a contrattare ed atti di gara	Già in atto Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva Presenza CIG nell'atto contrattuale Riscontro CIG da parte del Responsabile dell'Area economico- finanziaria sull'atto di liquidazione ai fini dell'emissione del mandato di pagamento
Area di rischio specifica: <i>interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale</i> Processo: <i>vigilanza esecuzione servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e conferimento in discarica</i>	Omesso controllo conformità agli atti contrattuali del servizio di smaltimento rifiuti solidi urbani e del conferimento in discarica in cambio di benefit anche di natura monetaria	Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente, attestante il controllo dell'attività di raccolta dei rifiuti, l'effettivo impiego del personale e dei mezzi concordati in fase contrattuale	Dal 2016 Consegna al RPC
		Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445	Dal 2016

		dal Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente, attestante la verifica dei formulari dei rifiuti ed il controllo della rispondenza tra la quantità dei rifiuti conferiti a discarica ed il costo sopportato dall'ente	Consegna al RPC
<p>Area generale: <i>attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale</i></p> <p>Processi: <i>controllo omessi e parziali dichiarazioni e pagamenti - formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali - riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni</i></p>	<p>Conseguimento di benefit anche di natura monetaria in cambio di esoneri dall'obbligo tributario</p> <p>Effettuazione di controlli mirati piuttosto che generali</p>	<p>Potenziamento controlli sul territorio e loro effettuazione su tutti i contribuenti ed incrocio dati anagrafe, ufficio tecnico comunale, catasto attivati dall'area entrate</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Report al RPC</p>
		<p>Specifiche analisi dati accertamenti/riscossioni effettuata dal Responsabile area entrate e dal Responsabile area economico-finanziaria</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Report al RPC</p>
		<p>Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile area entrate di applicazione regolamenti comunali relativamente alla concessione di riduzioni ed esenzioni</p>	<p>Consegna al RPC</p>
<p>Area generale: <i>gestione dei pagamenti</i></p> <p>Processo: <i>emissione mandati di pagamento</i></p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o omessa verifica regolarità contributiva, equitalia, tracciabilità finanziaria</p>	<p>Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"</p>	<p>Già in atto</p>
			<p>Consegna mensile RPC</p>

		Dichiarazione semestrale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria sul rispetto art. 38 D.Lgs. n. 163/2006, art. 48- <i>bis</i> d.P.R. n. 602/1973, l. n. 136/2010	Dal 2016 Consegna al RPC
<p>Area generale: <i>attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"</i></p> <p>Processi: <i>verifica rispetto vincoli assunzionali preordinata ai reclutamenti sotto qualsiasi forma - art. 1, co. 227/229, l. n. 228/2015 - art. 9, co. 28, d.l. n. 78/2010 convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per indennità, compensi, gettoni, retribuzioni o altre utilità comunque denominate relativi ai componenti di organi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo - art. 6, comma 3, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per studi ed incarichi di consulenza, inclusi quelli relativi a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti - art. 6, comma 8, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122 - art. 14, comma 1, decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</i></p>	Disattendere normativa vincolistica per favorire determinati soggetti, anche al fine di ottenere vantaggi per sé od altri	Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria sul rispetto art. 38 D.Lgs. n. 163/2006, art. 48- <i>bis</i> d.P.R. n. 602/1973, l. n. 136/2010	Dal 2016 Consegna al RPC

<p><i>assunzione impegni di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per sponsorizzazioni - art. 6, comma 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>verifica applicazione riduzione canoni locazione propedeutica all'emissione del mandato di pagamento - artt. 3, co. 4, e 7 d. l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla l. 7 agosto 2012, n. 135</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per acquisto di mobili ed arredi - art. 1, comma 141, l. n. 228/2012</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per acquisto di buoni taxi - art. 15 decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 - art. 1, comma 143, l. 24 dicembre 2012, n. 228 - art. 1, comma 1, primo periodo, decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 - art. 1, co. 636, l. n. 208/2015</i></p>			
<p>Area generale: <i>procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi</i></p> <p>Processi: <i>riscossione sanzioni - riscossione coattiva sanzioni non pagate</i></p>	<p>Mancata e ingiustificata applicazione di multe e sanzioni</p>	<p>Utilizzo processo automatizzato per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione</p>	<p>Entro il 31.12.2016</p> <p>Acquisto e applicativo informatico</p>

Area generale/processi: <i>attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente</i>	Consapevole alterazione e manipolazione di dati, informazioni o documenti e/o valutazioni effettuate in modo arbitrario	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area di vigilanza e dal Responsabile del servizio di polizia stradale insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Già in atto
			Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del servizio)
		Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area di vigilanza e dai responsabili dei servizi di vigilanza attestante la correttezza e regolarità delle attività svolte	Dal 2016
			Consegna al RPC ed al Responsabile di area (per i responsabili dei servizi)
Area a rischio specifica: <i>attività produttive</i> Processi: <i>autorizzazioni - controlli S.C.I.A.</i>	Rilascio abusivo di concessioni e autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto
			Pubblicazione semestrale
		Accesso pubblico al Sistema Regionale degli Sportelli Unici (SSU)	Già in atto
			Apposito collegamento dal sito del comune di Calatabiano
		Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445	Dal 2016
	Report annuale al RPC		
	Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al	Dal 2016	

		d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del Responsabile S.U.A.P. su eventuali provvedimenti rilasciati disattendendo pareri endoprocedimentali sfavorevoli con indicazione delle ragioni	Report al RPC
		Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del Responsabile S.U.A.P. e dei Responsabili	Dal 2016
		servizi/procedimenti interessati alle fasi endoprocedimentali insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile SUAP (per il responsabile di servizio/procedimento)
Corresponsione di benefit anche di natura monetaria per ottenere omissioni di verifiche in caso di segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)		Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del Responsabile S.U.A.P. circa i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa entro i termini di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990 e sugli eventuali provvedimenti assunti entro i termini di cui all'art. 21- <i>nonies</i> della medesima legge	Dal 2016
			Consegna al RPC
"Corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche		Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" – sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali"	Già in atto
			Consegna mensile

		Informazione immediata all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità (Mod. "N")	
Area a rischio specifica/processo: <i>rotazione del personale</i>	Consolidarsi di posizioni di "privilegio"	Applicazione da parte del Responsabile di area, indipendentemente dall'infungibilità della figura, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1- <i>quater</i> del D.Lgs. n. 165/2001	vds. apposito articolo del presente PTPC disciplinante la "rotazione del personale"
Area a rischio specifica/processo: <i>materie per cui è obbligo di legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dei relativi dati ed informazioni</i>	Omettere la divulgazione di dati ed informazioni per impedire il "controllo sociale" sull'operato pubblico	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dai Responsabili di area sulla sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza (Mod. "A")	Già in atto Consegna mensile
Area generale: <i>scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici</i>			
<i>Individuazione del rup</i>	Individuazione di soggetti privi dei requisiti idonei di terzietà ed	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28	Già in atto Consegna mensile al RPC

	indipendenza	dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	
		Alternanza r.u.p.	Dal 2016 Report annuale
<i>Programmazione</i>	Propedeutica previsione nel programma triennale opere pubbliche o nell'elenco annuale benché intervento di singolo importo superiore a 100.000,00 euro in deroga alle competenze che la legge rimette all'organo di indirizzo politico-amministrativo	Richiamo, all'interno degli atti gestionali, dell'avvenuta programmazione dell'intervento pubblico con il suo inserimento nello strumento programmatico	Già in atto Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
	Omessa redazione degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari	Attestazione nell'ambito della proposta di deliberazione di approvazione del programma triennale delle opere pubbliche della completezza del programma avuto riguardo agli elaborati progettuali di legge	Già in atto Proposta di deliberazione annuale e di eventuali aggiornamenti
<i>Procedura affidamento servizi all. II A cat.12 D.Lgs. n.163/2006 di importo non superiore a 100.000 euro</i>	Violazione principi di pubblicità e rotazione per favorire determinati soggetti in cambio di vantaggi anche di natura economica per sé od altri	Applicazione regolamento comunale sull'affidamento servizi all. II A cat.12 D.Lgs. n.163/2006 di importo non superiore a 100.000 euro	Già in atto Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
		Attestazione di affidamento incarico a professionalità esterne all'amministrazione come da allegato "A" al regolamento comunale	
		Pubblicazione tempestiva in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di gara e contratti"	Già in atto Pubblicazione
		Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto Pubblicazione semestrale

<p><i>Predisposizione bandi di gara, lettere di invito, richieste di partecipazione, capitolati, schema di contratti</i></p>	<p>Previsione di specifiche tecniche/requisiti speciali o di punteggi tecnici ed economici al fine di favorire una determinata impresa</p>	<p>Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e dai Responsabili di procedimento sussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione all'oggetto della gara (Mod. "E")</p>	<p>Già in atto</p>
			<p>Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per i responsabili di procedimento)</p>
	<p>Abuso delle disposizioni in materia del valore stimato del contratto per eludere le disposizioni normative sulle procedure di affidamento</p>	<p>Attestazione nella determinazione a contrarre di avvenuto rispetto dell'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006</p>	<p>Già in atto</p>
			<p>Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
	<p>Omessa previsione particolari clausole che impegnano amministrazione e contraente al rispetto di normative a tutela della legalità</p>	<p>Inserimento clausole di autotutela nel capitolato e nel contratto di appalto relative al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.; nonché alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006)</p> <p>Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 rispetto clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito le clausole di autotutela di cui ai protocolli di legalità o patti di integrità (Mod. "O")</p>	<p>Già in atto</p>
			<p>Consegna mensile</p>
	<p>Clausola obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 della L. n. 136 del 13 agosto 2010</p>	<p>Già in atto</p>	

		Clausola applicazione disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano	Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva	
		Clausola divieto di conferimento incarichi ex art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001		
	Previsione clausola arbitrale non osservando le disposizioni L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 163/2006 nella nomina degli arbitri	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Mod. "C") sulla nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale)	Già in atto	
			Consegna al RPC in caso di ricorso ad arbitrato	
<i>Modalità di scelta del contraente</i>	Mancato ricorso al MePA ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 del d. P. R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure	Esplicitazione nella determinazione a contrarre del motivo per cui si è fatto ricorso alla procedura ordinaria o autonoma in caso di acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000,00 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario	Già in atto	
			Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva	
	Uso distorto procedura negoziata al fine di eludere le procedure ad evidenza pubblica per affidare ad un soggetto determinato	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e dal Responsabile di procedimento insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Già in atto	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per i responsabili di procedimento)
		Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	Già in atto	Referto trimestrale
		Pubblicazione in	Già in atto	

		“Amministrazione Trasparente” sezione “Provvedimenti” sottosezione “Provvedimenti Dirigenti”	Pubblicazione semestrale
		Pubblicazione annuale in “Amministrazione Trasparente” sezione “Altri contenuti- corruzione” report affidamenti annuali con procedura negoziata, contenenti anche i soggetti affidatari e gli importi di affidamento	Dal 2016 Pubblicazione
	Affidamento diretto di lavori senza il ricorrere dei presupposti d’urgenza o somma urgenza o, benché in presenza dei presupposti di legge, senza impegno di spesa e con successive difficoltà di regolarizzazione della spesa entro i termini di cui all’art. 191, co. 3, del D.Lgs. n. 267/2000	Obbligatoria redazione, in caso di affidamento di lavori d’urgenza o somma urgenza, di verbale contenente l’indicazione dei motivi dello stato di urgenza, delle cause che lo hanno provocato e dei lavori necessari per rimuoverlo, corredato di perizia giustificativa dei lavori per la copertura della spesa e l’approvazione dei lavori	Già in atto Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
		Attestazione nell’ambito della determinazione a trattare indagine di mercato e confronto dei prezzi dell’avenuta consultazione albo comunale operatori economici e del rispetto criterio di rotazione	
		Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. “E”)	Già in atto Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per i responsabili di procedimento)
		Pubblicazione in	Già in atto

		“Amministrazione Trasparente” sezione “Provvedimenti” sottosezione “Provvedimenti Dirigenti”	Pubblicazione semestrale
		Contratto di lavori di manutenzione in economia mediante cottimo fiduciario e con consegne parziali o mediante accordo quadro	Entro il 2017 Riduzione affidamenti d’urgenza e somma urgenza
		Pubblicazione annuale in “Amministrazione Trasparente” sezione “Altri contenuti- corruzione” report lavori urgenza e somma urgenza annuali, soggetti affidatari ed importi di affidamento	Dal 2016 Pubblicazione
	Affidamento in economia in violazione della normativa, anche regolamentare interna	Prioritario ricorso, per importi pari o superiori a 1.000,00 euro, al MePA istituito dal M.E.F. e gestito da Consip o ad altro mercato elettronico ex art. 328 d.P.R. n. 207/2010 Esplicitazione nella determinazione a contrarre del motivo per cui si è fatto ricorso alla predetta procedura ordinaria o autonoma Rispetto norme regolamentari interne disciplinanti l’affidamento di lavori, forniture e servizi in economia Attestazione nell’ambito della determinazione a contrattare indagine di mercato e confronto dei prezzi dell’avvenuta consultazione albo comunale operatori economici e del rispetto criterio di rotazione Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e di	Già in atto Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
			Già in atto

		procedimento insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per i responsabili di procedimento)
		Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto Pubblicazione semestrale
		Pubblicazione annuale in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti-corruzione" report affidamenti in economia annuali, con soggetti affidatari ed importi di affidamento	Dal 2016 Pubblicazione
	Affidamento in economia a seguito di frazionamento artificioso della spesa	Pubblicazione annuale in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti-corruzione" report affidamenti in economia annuali riferiti allo stesso oggetto, con soggetti affidatari ed importi di affidamento	Dal 2016 Pubblicazione
		Atto di programmazione forniture e servizi, tenuto conto anche delle scadenze contrattuali, sottoscritto da tutti i Responsabili di area ai fini dei successivi affidamenti congiunti tra aree con modalità di aggiudicazione rispettose dell'importo globale	Entro il 31.12.2017 Sottoscrizione atto da parte di tutti i Responsabili di area
		Affidamento forniture di <u>energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile</u> (categorie merceologiche obbligatorie) al di fuori delle convenzioni o degli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali senza	Trasmissione all'ANAC dei contratti stipulati al di fuori delle convenzioni Consip
		Motivazione delle deroghe al sistema di acquisti centralizzato (per carenza di requisiti – bene o servizio non idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno), approvazione dall'organo di vertice e trasmissione alla Corte dei Conti	Dal 2016 Adozione ed inoltro atti

	ricorrere ad altre centrali di committenza o a procedure ad evidenza pubblica e con corrispettivi non inferiori ad almeno il 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e ad almeno il 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai corrispettivi indicati nelle convenzioni o accordi Consip o, in caso di mancanza di convenzioni, senza attenersi ai prezzi individuati, come tetto massimo, dall'ANAC	<p>Publicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"</p>	<p>Già in atto</p> <p>Publicazione semestrale</p>
		<p>Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva</p>	<p>Già in atto</p> <p>Referto trimestrale</p>
<i>Selezione del contraente</i>	<p>Publicità del bando e documentazione a corredo o delle modalità per acquisire tale documentazione e/o informazioni complementari</p>	<p>Attestazione nell'ambito della determinazione di aggiudicazione dell'avvenuta pubblicazione del bando in conformità alle prescrizioni di legge</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
		<p>Nomina commissari e/o segretario della Commissione esaminatrice incompatibili ed in conflitto di interessi o prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte</p>	<p>Dichiarazione resa agli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Mod. "H") di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione di scelta del contraente (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis)</p> <p>Già in atto</p> <p>Sottoscrizione dichiarazione da parte della commissione</p>
		<p>Verifica da parte del Responsabile di area all'atto della nomina dei commissari dell'avvenuta scadenza del termine di presentazione delle offerte</p>	<p>Dal 2016</p> <p>Report al RPC</p>

	Proroghe e rinnovi per favorire un'impresa in violazione dei principi enunciati all'articolo 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e, in particolare, della libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza	<p>Ammissibilità solo ove sussista l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente (proroga)</p> <p>Applicabilità art. 57 comma 5 lett. b) del D.Lgs. n. 163, che ammette ripetizione di servizi analoghi, purché previsto nel bando, rientri in determinati limiti temporali e l'importo complessivo stimato sia stato computato per la determinazione del valore globale del contratto iniziale, ai fini delle soglie di cui all'articolo 28 e degli altri istituti e adempimenti che la legge relaciona all'importo stimato dell'appalto (rinnovo espresso)</p>	<p>Già in atto</p> <p>Referto controllo trimestrale regolarità amministrativa in fase successiva</p>
		Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva	<p>Già in atto</p> <p>Referto trimestrale</p>
		Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	<p>Già in atto</p> <p>Pubblicazione semestrale</p>
		Pubblicazione annuale in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti-corruzione" report proroghe e rinnovi	<p>Dal 2016</p> <p>Pubblicazione</p>
	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei concorrenti o ad applicare in modo distorto i criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Comunicazione al RPC delle gare con un'unica offerta valida o per le quali è pervenuta un'unica offerta o dei casi di annullamento o revoca della gara	<p>Dal 2016</p> <p>Inoltro comunicazione</p>
	Gare espletate con soluzione di	Pubblicazione aggiornamenti	Dal 2016

	continuità	seduta di gara	Report al RPC
	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	Attestazione nel verbale di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Dal 2016 Referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa
	Omessa comunicazione all'ANAC presentazione di falsa dichiarazione o di falsa documentazione ai fini dell'iscrizione sino ad un anno nel casellario informatico	Dichiarazione annuale di avvenuta comunicazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area	Dal 2016 Consegna al RPC
	Omessa verifica dei requisiti generali iscritti all'albo comunale degli operatori economici	Verifica annuale a campione requisiti generali autodichiarati dagli iscritti all'albo comunale delle imprese di fiducia per l'esecuzione di lavori pubblici, forniture e servizi	Già in atto Report al RPC
	<i>Verifica dell'aggiudicazione e stipula dei contratti</i>	Omissione comunicazioni di cui all'art. 79 del codice degli appalti (aggiudicazione, esclusione, nominativo aggiudicatario, stipulazione contratto, decisione di non concludere un appalto)	Dal 2016 Consegna al RPC
	Omissione verifica possesso dei requisiti	Controllo effettuato con l'intervento dell'ufficio contratti ed attestazione propedeutica alla stipula contrattuale da parte del Responsabile di Area (in caso di forma pubblico-amministrativa) che "nulla osta alla stipula del contratto"	Già in atto Report al RPC Rogito del contratto
<i>Area generale/processo: rilascio di autorizzazioni e concessioni</i>	Rilascio abusivo o senza pagamento di canoni o con pagamento di canoni inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" sottosezione "Provvedimenti Dirigenti"	Già in atto Pubblicazione semestrale
	Richiesta e/o accettazione di benefit anche di natura monetaria in connessione con l'espletamento delle proprie	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dai Responsabili di area	Già in atto

	funzioni o dei compiti affidati	<p>insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")</p> <p>Pubblicazione annuale in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti - corruzione" elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione del bene concesso; - estremi del provvedimento di concessione; - soggetto beneficiario; - oneri a carico del beneficiario; - durata della concessione 	<p>Consegna mensile al RPC</p> <p>Dal 2016</p> <p>Pubblicazione</p>
Area a rischio specifica/processo: <i>gestione delle risorse strumentali assegnate ai responsabili di area, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale assegnato</i>	Impiego a fini privati delle attrezzature pubbliche	Dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 da tutti i dipendenti sul rispetto dei Codici di Comportamento: (art. 11, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 – art. 15, co. 3, e 20 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2014)	<p>Dal 2016</p> <p>Consegna al RPC (per le posizioni organizzative) ed al Responsabile di area (per i dipendenti)</p>
Area generale: <i>controlli sul territorio</i> Processo:	Omissione di comportamenti dovuti al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi	Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 da parte del Responsabile di area e del	Già in atto

accertamento di infrazioni a leggi, regolamenti ed ordinanze sindacali		Responsabile di procedimento insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	Consegna mensile al RPC ed al Responsabile di area (per il responsabile del servizio)
		Relazione annuale di servizio del Responsabile dell'area vigilanza e del Responsabile del servizio di repressione abusivismo edilizio sui controlli effettuati	Dal 2016 Consegna al RPC
	Omissione procedura di riscossione coattiva proventi contravvenzionali e sanzioni in genere per favorire determinati soggetti	Report annuale proventi contravvenzionali e sanzioni non riscossi e procedura di riscossione coattiva	Dal 2106
			Consegna al RPC

Art. 17 **Monitoraggio delle misure**

1. La verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione è attuata attraverso l'azione di monitoraggio. Questa fase di gestione del rischio è finalizzata alla successiva adozione di ulteriori strategie di prevenzione.
2. Il monitoraggio di cui al presente articolo è attuato dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. In particolare, il Responsabile prevenzione corruzione monitora l'efficacia del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva a cui sono assoggettati anche taluni provvedimenti correlati ad attività sensibili al rischio e delle ulteriori misure di prevenzione previste nella tabella riportata al precedente art. 16 e nei successivi articoli di questo P.T.P.C., la cui adozione da parte dei Responsabili di Area è comprovata dagli indicatori indicati nella summenzionata tabella.
3. I Responsabili di Area controllano costantemente il rispetto del P.T.P.C. da parte dei dipendenti dell'area cui sono preposti e provvedono al monitoraggio delle attività svolte nella stessa nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, fornendo al R.P.C. ogni informazione utile. In particolare, essi segnalano al R.P.C. eventuali criticità ed anomalie ed avanzano proposte operative utilizzando, a tal fine, i Modd. R ed U.
4. Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'annullamento o almeno dalla riduzione dei possibili eventi rischiosi, ed i risultati ottenuti è indice del grado di inefficacia delle misure e della necessità di diverse e/o rafforzate azioni.
5. Di quanto previsto nei precedenti commi il R.P.C. terrà conto nella Relazione annuale.
Nelle Relazioni annuali, pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sezione "Altri contenuti-corrruzione", in data 31.12.2014 e 13.01.2016, sono riportati gli esiti del monitoraggio effettuato sui precedenti Piani.

CAPO VI
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18
Ulteriori misure

1. Efficaci strumenti di prevenzione e contrasto del rischio corruzione si rinvengono, altresì, nelle seguenti ulteriori misure generali:

Prevenzione della corruzione nelle assegnazioni agli uffici - Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001.

Il personale dipendente ha obbligo di rendere dichiarazione (Mod. F) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) per l'assegnazione, 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.

La dichiarazione è consegnata mensilmente al R.P.C. ed al Responsabile di Area per i responsabili di servizio/procedimento.

Prevenzione della corruzione nell'assunzione di incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro - Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 [*Pantouflage – revolving doors*].

Il personale dipendente ha obbligo di dichiarare (Mod. D) di essere consapevole di non poter svolgere e di impegnarsi a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso l'esercizio, negli ultimi tre anni di servizio, di poteri autoritativi o negoziali, a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Per tale finalità, nei contratti di assunzione del personale, deve essere inserita, la clausola del divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, necessita prevedere la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento.

La dichiarazione è consegnata al R.P.C. ed al Responsabile di Area per i responsabili di servizio/procedimento.

Prevenzione della corruzione nelle nomine

a. **Nomina di arbitro** - art. 1, co. 21 e segg., L. n. 190/2012 ed art. 241, co. 1, D.Lgs. n. 163/2006

I referenti, in caso di nomina di arbitro per la risoluzione della controversia, previa autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale, rilasciano apposita dichiarazione (Mod. C), con cui attestano che la nomina è avvenuta nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e, qualora applicabili, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163: pertanto, di essere a conoscenza che la legge 6 novembre 2012, n. 190 dispone che, nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra il Comune di Calatabiano ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti Pubblici; mentre, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra il Comune di Calatabiano ed un privato, l'Arbitro individuato dal Comune di Calatabiano è scelto preferibilmente tra i Dirigenti Pubblici; nonché, di essere a conoscenza che, nell'ipotesi che non risulti possibile al Comune di Calatabiano nominare un Arbitro scelto tra i Dirigenti Pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

b. **Nomina Commissioni di Concorso e Commissioni di Gara** - Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001.

I componenti ed il segretario di commissioni di concorso e di commissioni di gara rendono dichiarazione (Modd. G ed H) di insussistenza di situazioni di incompatibilità e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La dichiarazione è consegnata al R.P.C..

c. **Nomina Responsabile di Area** - D.Lgs. n. 39/2013 – Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano (art. 53 D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm. ed ii.) ed in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39) approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015.

In caso di conferimento di nuovi incarichi, è sottoscritta e pubblicata in Amministrazione Trasparente dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, concernente i titolari di posizione organizzativa (Mod. S).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'insussistenza delle predette situazioni e vigila affinché, in caso di sussistenza, siano adottate le misure conseguenti.

Prevenzione della corruzione nell'adozione di provvedimenti amministrativi - Art. 147 bis, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.

Il Segretario Comunale espleta attività di controllo trimestrale delle decisioni mediante esercizio del “*Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva*”, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2013 e specificate con determinazione del Segretario Comunale n. 03 del 06.05.2013.

Sono soggette al controllo:

- determinazioni di impegno di spesa;
- determinazioni a contrattare;

- provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
- determinazioni relative ad incarichi di collaborazione sia di natura occasionale che coordinata e continuativa;
- contratti;
- ordinanze;

scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo (referto) sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore Unico dei Conti, all'Organismo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

Il referto è pubblicato, inoltre, sul sito istituzionale.

Prevenzione della corruzione negli appalti

❖ **Protocolli di legalità e patti di integrità**

I referenti rendono dichiarazione mensile (Mod. O) sull'inserimento nei bandi, inviti, capitolati e contratti d'appalto di clausole di autotutela in conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.; nonché alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006).

❖ **Clausola di applicazione codice di comportamento**

Nei capitolati e contratti d'appalto è inserita apposita clausola di applicabilità, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano, prevedendo che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, del d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale.

❖ **Clausola di tracciabilità**

Nei capitolati e nei contratti d'appalto è prevista il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria *ex lege* n. 136/2010.

❖ **Clausola di *pantouflage revolving doors* - Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001**

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è prevista la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento.

❖ **Clausola di tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali**

Al fine della tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici, nonché di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni, saranno assunte iniziative per verificare la possibilità di inserire nei contratti di servizio apposita clausola, come proposto, con nota assunta al prot. n. 363 del 12.01.2016, dall'Associazione di Consumatori e Utenti "Federconsumatori Provinciale Catania", *stakeholder* esterno, con sede in Catania, via Crociferi, 40, presieduta e rappresentata da Nicosia Salvatore, che ha partecipato alla procedura aperta per la formazione del presente Piano, quale Struttura Territoriale della Federconsumatori Nazionale,

Associazione di Consumatori e Utenti membro del CNCU impegnata nella tutela degli interessi economico-giuridici dei cittadini e portatrice di interessi diffusi per la collettività.

Prevenzione della corruzione nelle condotte - art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (cd. *whistleblowing*).

A tutela del dipendente, che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, segnala, all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'A.N.A.C. o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro è prevista dall'ordinamento giuridico una particolare tutela riassumibile in:

- divieto di sanzioni, licenziamento o sottoposizione ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia;
- difesa dell'anonimato, salvo che la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- segnalazione di misure discriminatorie al Dipartimento Funzione Pubblica;
- sottrazione della denuncia all'accesso legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii..

Con deliberazione di G. C. n. 87 del 09.09.2015 sono state adottate le “*Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali*”, in conformità alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015.

Alla luce delle predette direttive, la segnalazione può essere presentata personalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ovvero inviata alla casella di posta elettronica dedicata accessibile soltanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione [anticorruzione@comune.calatabiano.ct.it], mediante compilazione di apposito modulo, secondo lo schema reso disponibile sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione Trasparente», sotto-sezione «Altri contenuti-corruzione». E' consentita, tuttavia, eventuale presentazione della denuncia senza utilizzo del predetto modulo purché la dichiarazione contenga gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Con determinazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione n. 02 del 11.11.2015 è stato individuato il dipendente, Cordima Antonino, operante nell'ambito dell'Area Tecnica Ecologia ed Ambiente ed assegnato ai servizi informatici, quale unità di supporto ai fini dell'attuazione del sistema per la gestione delle segnalazioni, previsto nell'ambito delle medesime direttive, che si compone, oltre che di una parte organizzativa, concernente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante, del contenuto della segnalazione e dei segnalati; la trasparenza dell'*iter* procedurale, definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; la tracciabilità e le modalità di conservazione dei dati, anche di una parte tecnologica, riguardante il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni, il quale comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema *hardware* e *software*).

In relazione allo strumento in questione ed ai fini di una maggiore efficacia, saranno condotte azioni e misure di sensibilizzazione e di diffusione del valore positivo del *whistleblowing*, come quella già attivata tramite pubblicazione sul sito del Comune di apposito avviso dedicato al personale dipendente per la divulgazione di detto valore.

Con riguardo ad eventuali fatti corruttivi coinvolgenti dipendenti o soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione, si intende promuovere, altresì, Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei Rapporti con la Società Civile, anche mediante ricorso all'utilizzo del software "Questionari e sondaggi *on line*".

Raccolte di segnalazioni da parte della società civile sono state già attivate per il servizio di "Mensa Scolastica", censito quale attività sensibile al rischio corruzione, tramite l'impiego di questionari distribuiti all'utenza (genitori); altre è intendimento avviarne con riferimento ad ulteriori servizi erogati dall'Ente (es. assistenza igienico-personale, assistenza domiciliare agli anziani).

Prevenzione della corruzione nella gestione dei processi

Con lo stanziamento di risorse finanziarie e con l'intervento di misure organizzative del personale, è possibile pervenire all'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In atto, è informatizzata la pubblicazione dei dati e delle informazioni ex art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 (Mod. B) nella sezione "Bandi di gara e contratti" e sul sito *web* mentre risulta acquistato anche se non ancora utilizzato per problemi tecnici l'applicativo per le pubblicazioni in "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Si prevede, inoltre, di poter pervenire all'automazione di ulteriori processi, oltre a quelli già automatizzati, che risultano essere: la gestione digitale dei flussi documentali, la rilevazione automatizzata presenze del personale, le procedure automatizzate s.u.a.p. e servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva, a.i.r.e., statistiche), l'archiviazione delle fatture elettroniche e dei relativi documenti di trasporto, la conservazione digitale sostitutiva del registro giornaliero del protocollo informatico ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. ed ii. e del D.P.C.M. 03.12.2013.

Quanto al percorso di dematerializzazione della p. a. ed ai risvolti correlati alle azioni rivolte a prevenire il fenomeno corruttivo, può dirsi ad esso riconducibile la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna mediante posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68 e delle relative regole tecniche, nella considerazione che l'adozione di un sistema di PEC non può che essere legato primariamente ed indissolubilmente al sistema del protocollo: due sistemi di protocollo informatico interoperano quando è consentito al sistema ricevente di trattare automaticamente le informazioni trasmesse dal sistema mittente al fine di automatizzare le attività ed i processi amministrativi sottostanti. (cfr. Agenzia per l'Italia Digitale, circolare n. 60 del 23 gennaio 2013 in materia di "*Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime e accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni*"). Per rispondere a questa necessità e garantire, nel contempo, la registrazione dei dati di tracciamento delle comunicazioni e di scambio documenti all'interno dell'ente ed anche con gli enti pubblici, imprese e cittadini nel sistema del protocollo informatico comunale, anche quale misura anticorruzione, è stato disposto, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con nota prot. n. 16920 del 23.12.2014, l'accesso ed il controllo delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) in dotazione agli uffici esclusivamente attraverso la *suite* applicativa Sicr@web, autorizzando il servizio ced, in collaborazione con il servizio protocollo, ad apportare le necessitanti configurazioni al suddetto sistema informatico e demandando, ai Responsabili di Area, la definizione delle *policy* di utilizzo delle caselle posta elettronica certificata in dotazione e la sensibilizzazione delle risorse umane gestite.

La gestione documentale della corrispondenza in entrata e l'inoltro agli uffici, l'invio della corrispondenza all'esterno ed all'interno mediante un sistema di pec e l'archiviazione informatica di atti e documenti relativi alle attività sensibili al rischio corruzione costituiscono oggetto di apposita dichiarazione (Mod. A).

La dichiarazione è consegnata mensilmente al R.P.C. ed al Responsabile di Area per i responsabili di servizio/procedimento.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione attua, infine, monitoraggio mensile (Mod. M), del rispetto dei tempi del procedimento, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, con impegno dei referenti ad eventualmente risolvere immediatamente le anomalie riscontrate; al rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni, ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase, l'autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento, il provvedimento adottato ed al rispetto dell'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate, fatti salvi i casi di urgenza espressamente motivati, con pubblicazione dell'esito nell'apposita sezione e sottosezione di Amministrazione Trasparente.

I referenti rendono informazione immediata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dell'assunzione di impegno ad eliminare le difformità (Mod. N).

2. Costituiscono, da ultimo, misure di prevenzione e contrasto del rischio corruzione:

a. Attività ispettiva del R.P.C.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario e dell'organismo di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle aree generali di rischio:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

b. Attività informativa

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012, trasmette all'O.I.V., con allegati i titoli ed i *curricula*, i dati relativi alle Posizioni Organizzative attribuite a persone, interne ed esterne al Comune, individuate discrezionalmente dall'Organo di Indirizzo Politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'A.N.A.C. per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno (Mod. I allegato).

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di aree e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione espletano, ove opportuno, attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001; dell'art. 20 del d.P.R. n. 3/1957; dell'art. 1, comma 3, della L. n. 20/1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale.

c. Sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza

La sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza è assicurata con la trasmissione, da parte dei referenti e dei collaboratori, di documenti, informazioni, dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni (Mod. A).

d. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

E' resa dichiarazione mensile (Mod. E) sull'insussistenza:

- di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i Soggetto/i interessato/i ai procedimenti di competenza, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
- tra Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, con il/i Soggetto/i (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con lo stesso hanno stipulato contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di relazioni di parentela o di affinità entro il quarto grado;
- di rapporti finanziari, intercorsi o intercorrenti, in prima persona o da parte di parenti o affini entro il 2° grado, del coniuge, del convivente, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate;
- di rapporti finanziari, in prima persona o da parte di parenti o affini entro il 2° grado, del coniuge, del convivente, con soggetti con cui abbia avuto rapporti di collaborazione nel triennio precedente;

nonché sull'intervenuta astensione:

- dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il 2° grado (il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici);
- dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado (suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, nipoti del coniuge, cognati), del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza.

Art. 19

Formazione

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa-servizio gestione giuridica del personale, sulla base delle proposte, dell'elenco dei dipendenti selezionati ed individuati, delle metodologie avanzate, sottoscritti dai vari Responsabili di Area (Mod. Q) definisce gli interventi formativi e le metodologie formative inerenti alle attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio per la conseguente adozione con proprio provvedimento, previa condivisione dell'Autorità Locale Anticorruzione.

2. Gli interventi formativi attengono alla normativa anticorruzione ed alle materie sensibili al rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica.
3. L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del responsabile di cui al comma 1, anche con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, individua, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi e le giornate di formazione o di aggiornamento secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico. Adotta, inoltre, tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali.
4. 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.
5. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della p.a. nelle materie/attività a rischio di corruzione.
6. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., nonché lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.
7. Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta anche al pubblico più ampio di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente, è stata creata un'apposita pagina *web* denominata "Prevenzione Corruzione" da cui l'utente esterno potrà attingere informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia. La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento anche per l'utenza interna per avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione.
8. E' stato rivolto ai Responsabili di Area, in qualità di referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del P.T.P.C., un corso in *e-learning* (UniPro S.r.L 2014-2015) che ha riguardato i settori particolarmente esposti alla corruzione già individuati dalla stessa legge anticorruzione oltre che ulteriori ambiti e, più in generale, i temi della legalità e dell'etica, con rilascio di attestato.

Altre iniziative di formazione e di aggiornamento:

- Convegno "Le nuove frontiere della gestione economico-finanziaria degli ee.II." - Dalla *spending review* all'armonizzazione dei bilanci, attraverso il rinnovato sistema dei controlli interni e il contrasto della corruzione (Datanet S.r.L. - Acireale 07 giugno 2013).
- Giornata di aggiornamento "Il nuovo procedimento amministrativo di rilascio della certificazione antimafia ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss. mm. ed ii. - Codice antimafia" (Prefettura di Catania - U.T.G. 30 maggio 2013).
- Seminario "Le autonomie locali siciliane: novità in materia di bilancio e di gestione associata dei servizi" (Palazzo dei Chierici di Catania 10 luglio 2013)
- Convegno "La nuova legge anticorruzione: organismi, procedure e responsabilità" (Anutel - Acireale 11 luglio 2013)
- Seminario "Il MePA: un obbligo per le amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti" (C.C.I.A.A. di Catania 19 giugno 2014).
- Seminario "Aggregazioni di comuni e acquisti di beni e servizi alla luce della normativa vigente" (AnciSicilia con CONSIP ed IFEL Catania 26 febbraio 2015).
- Seminario *on-line (webinar)* "Gli appalti del Comune alla luce delle recenti normative" (Sala Consiliare di Grugliasco (TO) 27 febbraio 2015).
- Seminario "La gestione dei flussi documentali nella P.A., il ciclo di vita della fattura elettronica (acquisizione, smistamento e conservazione)" (Fiumefreddo di Sicilia (CT) 08 maggio 2015).

- Seminario *on-line (webinar)* "Come utilizzare AVCPASS nella varie fasi di gara" (29 maggio 2015). Seminario *on-line (webinar)* "Bandi tipo ANAC: obblighi e deroghe per la P.A." (5 giugno 2015).
- Seminario *on-line (webinar)* "L'offerta economicamente più vantaggiosa" (12 giugno 2015).

Art. 20

Rotazione

1. Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale e del ridotto numero, è assicurata la rotazione del personale, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, evitando il consolidarsi di posizioni di "privilegio" (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016).
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica, d'intesa con il Responsabile di Area competente, la possibilità 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 ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della L. n. 190/2012.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica con il Sindaco, ove possibile, la Rotazione degli incarichi dei Responsabili di Area particolarmente esposti alla corruzione.
4. Con provvedimento motivato, è disposta la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1- *quater* del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Nell'ultimo triennio (II semestre 2012- II semestre 2015) sono stati effettuati trasferimenti all'interno della stessa Area e tra Aree diverse concernenti: la posizione organizzativa dell'Area Entrate Tributarie ed Extratributarie; la posizione organizzativa dello S.U.A.P., la responsabilità del Servizio Elettorale, la responsabilità del Servizio Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari; la responsabilità dei Servizi Autoparco e Legali.

Art. 21

I Codici di Comportamento: Generale e Speciale

1. Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. n. 62/2013 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 06 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono strumenti di applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.
2. Il Comune di Calatabiano ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) avendo cura che esso non costituisca una generica ripetizione dei contenuti del Codice Generale ma rappresentasse uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed una delle principali azioni di contrasto della corruzione; nonché, delineando un sistema sanzionatorio per le violazioni di ciascun obbligo comportamentale in esso previsto.
3. La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all'applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei

Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

4. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.
5. I Referenti rendono dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento (Mod. V).
6. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di aree e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione assicurano l'osservanza dei Codici di Comportamento dei Dipendenti e del Codice Disciplinare e verificano le ipotesi di violazione.
7. Nei bandi, capitolati e contratti d'appalto deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale.
8. Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, va inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e di cui al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.

CAPO VI ORGANI DI CONTROLLO

Art. 22 *Organismo di Valutazione*

1. L'Organismo di Valutazione, di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.
Pertanto:
 - prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione e supporta il R.P.C. nella verifica della corretta applicazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I.;
 - prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed ai rischi connessi;
 - esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.P.R. n. 62/2013.

Art. 23

Organo di Revisione Economico-finanziario

1. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed ai rischi connessi;
- interviene, in particolare, sulle attività di qualsiasi specie che producono effetti di natura economico-finanziaria e/o che acquisiscono rilievo in tale ambito.

Sezione I - LA TRASPARENZA

CAPO I

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Art. 24

Natura giuridica Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in quanto strumento attuativo di politiche di prevenzione della corruzione e contiene, quale atto di natura programmatica, misure coordinate e strumentali con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, nonché con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle *Performance* dell'Ente. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
2. Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: *Amministrazione Trasparente*, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:
 - a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
 - b) il Piano delle *Performance* e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 25

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:
 - ai sensi dell'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013, quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
 - ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, ed uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione e determina le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi da parte dei Responsabili di vertice e dei Responsabili degli uffici.
In particolare, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione, delle Delibere dell'A.N.A.C. e delle Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
 - c) il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Art. 26

Il Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la Trasparenza, individuato, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, con determinazione sindacale n. 39 del 10 settembre 2013, nella figura del Segretario Comunale, il quale ultimo riveste anche il ruolo di Responsabile Anticorruzione, svolge costantemente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 27

Ufficio per la Trasparenza

1. I Responsabili di Area, individuati quali referenti dal Responsabile per la trasparenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per gli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza si avvale, altresì, di unità di personale a supporto provenienti dalle diverse aree di attività in cui è articolato l'Ente.
3. I Referenti ed il personale a supporto costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza - Segretario Comunale - Autorità Locale Anticorruzione (cfr. determinazioni del Segretario Comunale nn. 01 del 01.08.2014 e 02 del 11.11.2015).

Art. 28

Responsabilità

1. I Referenti sono responsabili per:
 - gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
 - l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
 - la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 29

Funzioni di verifica dell'Organismo di Valutazione

1. Le funzioni dell'Organismo di Valutazione sono così determinate:
 - promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
 - verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano della *Performance*;
 - utilizzare le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *Performance*, sia organizzativa sia individuale.

Art. 30

Amministrazione Trasparente

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone la presenza, nella videata principale (*home page*) del Sito Istituzionale dell'Ente, della Sezione a tema denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata in Sotto-Sezioni ed aggiornata secondo le scadenze previste dal D.Lgs. n. 33/2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e*

diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” ed emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012 e dalle deliberazioni dell’A.N.A.C. (cfr. delibera n. 50/2013).

2. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal D.Lgs. n. 33/2013, in cui devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati raccolti e messi a disposizione, con tempestivo o periodico aggiornamento e costante monitoraggio, in riferimento ai quali ultimi è obbligo dell’Ente assicurare un’adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.
3. In particolare, si richiede l’esatto e pronto adempimento di:
 - a) obblighi di pubblicazione vigenti;
 - b) pubblicazione, ai sensi dell’art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e dell’art. 1, co. 9, lett. f), della L. n. 190/2012, di eventuali ulteriori dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge o regolamento ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell’utenza alle attività svolte dall’Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.
4. Si riporta, di seguito, ai fini dell’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità, la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, con le Sotto-Sezioni, gli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento tempestivo o periodico:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Denominazione dell’obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l’Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l’Integrità	Programma per la Trasparenza e l’Integrità e relativo stato di attuazione	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle pp.aa.	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l’interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l’applicazione di esse	Tempestivo
		Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e Codice di condotta	Codice disciplinare recante l’indicazione delle infrazioni e relative sanzioni Codici di comportamento	Tempestivo

	Scadenziario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, D.L. n. 69/2013 conv. con L. n. 98/2013 D.P.C.M. 08.11.2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013 conv. con L. n. 98/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo e competenze	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione con la durata dell'incarico o mandato elettivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013		<i>Curricula</i>	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Art. 14, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi ad assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. e) D.Lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati previsti dall'art. 47	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante rappresentazione grafica	
Art. 13, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse umane per ciascun ufficio			
Art. 13, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013		Nomi responsabili singoli uffici			

	Telefono e posta elettronica		Telefono e posta elettronica	Elenco completo numeri telefonici, e-mail e pec a disposizione del cittadino	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. a) e 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi atti conferimento a qualsiasi titolo e dietro compenso incarichi con esterni, con indicazione soggetti percettori, ragione dell'incarico ed ammontare erogato	Tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum modello europeo	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Compensi, incluse componenti variabili o di risultato	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi con indicazione di oggetto, durata e compenso (comunicati alla Funzione Pubblica)	Tempestivo	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi atti di conferimento incarico	Tempestivo	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Estremi atti di conferimento incarico a soggetti estranei alla p.a. con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum modello europeo	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Compensi, incluse componenti variabili o di risultato	Tempestivo	
		Art. 15, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità incarico	Tempestivo	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Posizioni organizzative	Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità all'incarico	Tempestivo
			Art. 15, c. 1, lett. a) e 2, D.Lgs. n. 33/2013		Estremi atti conferimento a qualsiasi titolo e dietro compenso incarichi con esterni, con indicazione soggetti percettori, ragione dell'incarico ed ammontare erogato	Tempestivo
			Art. 10, c. 8, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Curricula modello europeo	Tempestivo
			Art. 15, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Compensi, incluse componenti variabili o di risultato	Tempestivo

		Art. 15, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi con indicazione di oggetto, durata e compenso (comunicati alla Funzione Pubblica)	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità incarico	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità all'incarico	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale	Annuale
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Conto personale a tempo indeterminato	Costo complessivo personale a tempo indeterminato in servizio per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato da pubblicare in tabelle	Elenco del personale non a tempo indeterminato, con indicazione della tipologia del rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato da pubblicare in tabelle		Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza da pubblicare in tabelle	Tassi di assenza del personale distinti per aree	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti da pubblicare in tabelle	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
		Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dall'Organo di Revisione Economico-finanziaria	Tempestivo
Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa certificate dal Collegio dei Revisori dei Conti trasmesse al MEF	Annuale	
O.I.V.	Art. 10, c. 8, D.Lgs. n. 33/2013 Par. 14.2 deliberazione ex CiVIT n. 12/2013	O.I.V. (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, <i>curricula</i> e compensi	Tempestivo	

Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale	Tempestivo
		Art. 19, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco bandi in corso e bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero di dipendenti assunti e delle spese effettuate	
		Art. 23, c. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera: - oggetto - spesa prevista - estremi principali documenti fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Par. 1 deliberazione ex CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Sistema di valutazione della <i>Performance</i> (art. 7 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Piano della <i>Performance</i>	Piano della <i>performance</i> (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla <i>performance</i>		Relazione sulla <i>Performance</i>	Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della relazione sulla <i>performance</i>	Par. 2.1 deliberazione ex CiVIT n. 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i>	Documento dell'O.I.V. di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale	Tempestivo
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità					
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o dell'attività di servizio pubblico affidate	Annuale

		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: <ul style="list-style-type: none"> – ragione sociale – misura dell’eventuale partecipazione dell’amm.ne – durata dell’impegno – onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione – numero dei rappresentanti dell’amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante – risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi – incarichi di amm.re dell’ente e relativo trattamento economico complessivo 	Annuale
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		<ul style="list-style-type: none"> – dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico – dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell’incarico 	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p>
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l’amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l’indicazione dell’entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell’amministrazione o dell’attività di servizio pubblico affidate	Annuale
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: <ul style="list-style-type: none"> – ragione sociale – misura dell’eventuale partecipazione dell’amm.ne – durata dell’impegno – onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amm.ne – numero dei rappresentanti dell’amm.ne negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante – risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi – incarichi di amm.re dell’ente e relativo trattamento economico complessivo 	
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell’amministrazione, con l’indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell’amministrazione o dell’attività di servizio pubblico affidate	Annuale

		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: <ul style="list-style-type: none"> – ragione sociale – misura dell’eventuale partecipazione dell’amministrazione – durata dell’impegno – onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio dell’amm.ne – numero dei rappresentanti dell’amm.ne negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante – risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi – incarichi di amm.re dell’ente e relativo trattamento economico complessivo 	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		<ul style="list-style-type: none"> – dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico – dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell’incarico 	
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l’amm.ne e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestivo

	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), e), f), g), h), i), l), m), n) D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - breve descrizione procedimento con indicazione di tutti i riferimenti utili - unità organizzative responsabili istruttoria - nome resp.le procedimento, recapito telefonico, pec - ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione di nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla pec - modalità con cui gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano - termine del procedimento per la conclusione e l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro procedimentale rilevante - procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amm.ne - strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale verso il provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli - <i>link</i> di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione - modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari - modalità per attivare potere sostitutivo in caso di inerzia - risultati indagini di <i>customer satisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati e relativo andamento 	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: <ul style="list-style-type: none"> - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni - uffici ai quali rivolgersi per informazioni e modalità d'accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici, pec 	Tempestivo
		Art. 23 D.Lgs. n. 33/2013 Art.1, c. 15 e 16 L. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione o concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: <ul style="list-style-type: none"> - contenuto - oggetto - eventuale spesa prevista - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento 	Tempestivo
		Art.1, c. 29, L. n. 190/2012		Indirizzo di pec a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art.1, c. 28, L. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi del procedimento	Tempestivo

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e pec dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	
			Modalità di svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi di indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, concorsi e prove selettive e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con privati o altre p.a. Per ciascuno dei procedimenti: - contenuto - oggetto - eventuale spesa prevista - estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale
	Provvedimenti organi di gestione	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 23, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi di gestione (da pubblicare in tabelle)		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo
		Art. 25, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi adempimento	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 63 e 66 D.Lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Determinazione a contrarre	Determinazione a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 122 D.Lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006

		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 124 D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37 c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66 D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37 c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 66 D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sotto sopra comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 206 D.Lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 206 D.Lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 65 e 66 D.Lgs. n. 163/2006		Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 37, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 223 D.Lgs. n. 163/2006		Avvisi periodici indicative e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione-settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. n. 163/2006
		Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		CIG	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo			

		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 Art. 3 deliberazione A.V.C.P. n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati/numero offerenti, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalit�	Art. 26 c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteria e modalit�	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalit� con cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, imprese ed enti pubblici e privati	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26 c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascuno: - nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario - importo del vantaggio economico corrisposto - norma o titolo a base dell'attribuzione - ufficio o funzionario responsabile del relativo procedimento - modalit� seguita per l'individuazione del beneficiario - <i>link</i> al progetto selezionato - <i>link</i> al <i>curriculum</i> del soggetto incaricato	Tempestivo
		Art. 27 c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013			
		Art. 27 c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013			
		Art. 27 c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013			
		Art. 27 c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013			
		Art. 27 c. 1, lett. e) D.Lgs. n. 33/2013			
Art. 27 c. 1, lett. f) D.Lgs. n. 33/2013					

		Art. 27 c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale
		Art. 1 d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi compresi le persone fisiche cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, L.n. 69/2009 Art. 5 D.P.C.M. 26.04.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e dati relativi al bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Tempestivo entro trenta giorni dalla loro adozione
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, L.n. 69/2009 Art. 5 D.P.C.M. 26.04.2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati al conto consuntivo e dati relativi al conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Tempestivo entro trenta giorni dalla loro adozione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amm.ne		Art. 31 D.Lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo
			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'amministrazione o di concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione di un giudizio	Tempestivo

		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale
Pagamenti dell'amm.ne	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture da pubblicare secondo lo schema tipo e le modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri	Come da D.P.C.M.
	Iban e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	Iban e pagamenti informatici	I codici Iban tramite cui i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale ovvero gli identificativi del conto corrente postale su cui i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo
		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Linee Guida per la valutazione	Linee Guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo
		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo
		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni <i>ex ante</i>	Tempestivo
		Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici, inclusi le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo

		Art. 39, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli atti: - schemi di provvedimento prima che siano portati ad approvazione - delibere di adozione o approvazione - relativi allegati tecnici	Tempestivo
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione della proposta di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri e delle cessioni di aree volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo
			Stato dell'ambiente	Stato degli elementi dell'ambiente quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il sole, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica, i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo
			Fattori inquinanti	Fattori quali le sostanze, le energie, i rumori, le radiazioni od i rifiuti anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Misure anche amministrative quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali ed ogni altro atto anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di analisi costi/benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
			Misure e protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure ed attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi/benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
			Relazione sull'attuazione della legislazione	Relazione sull'attuazione della legislazione	Tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi da qualsiasi fattore	Tempestivo

			Relazione dello stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Relazione dello stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo
Altri contenuti - corruzione			Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Annuale
		Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Tempestivo
		Delibera ex CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale
		Art. 18, c. 5, L. n. 190/2012	Atti di adeguamento e provvedimenti A.N.A.C.	Atti adottati in ottemperanza di provvedimenti dell'A.N.A.C.	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo
	Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della Trasparenza cui è pervenuta la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e di pec
		Art. 5, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e di pec	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c.1, D.Lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 52, c.1, D.Lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e banche dati in possesso dell'amministrazione	Annuale

		Art. 9, c. 7, D.L.n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater D.Lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 gg. prima della data del 01.01.2014 ossia entro il 01.11.2013)	Annuale
Altri contenuti – Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f) L. n. 190/2012	Dati ulteriori (nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e non riconducibili alle sottosezioni indicate	

ELENCO DI ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI:

Prospetto elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo dell'Ente, art. 16, co. 26, D.L. 16.08.2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148

Attuazione normativa privacy:

- elenco aggiornato responsabili del trattamento dati, amministratori di sistema e custodi password

Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni comunali. Art. 1 comma 611- 612 L. 190/2014

Relazioni del Sindaco sullo stato di attuazione del programma

5. L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e relative Sotto-Sezioni comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione mediante la richiesta di Accesso Civico, non sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non necessitante di motivazione e gratuita.
6. La richiesta di Accesso Civico, il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. W), va presentata al Responsabile della Trasparenza:
 - **Nome del Responsabile della trasparenza:** dr.ssa Concetta Puglisi – Segretario Comunale
 - **Recapito telefonico:** 095/7771031
 - **Casella di posta elettronica istituzionale:** *segretario@comune.calatabiano.ct.it*
 - **Soggetto Delegato, giusta atto prot. n. 12112 del 10.09.2013, dal Responsabile della trasparenza per l'esercizio delle funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13:** rag. Rosalba Pennino
 - **Recapito telefonico:** 095/7771033
 - **Casella di posta elettronica istituzionale:** *ragioneria@comune.calatabiano.ct.it*che si pronuncia sulla stessa.
7. A seguito della presentazione di istanza di Accesso Civico, l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
8. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii., che, verificato l'obbligo di protezione, vi provvede:
 - **Nome del Titolare del potere sostitutivo per l'esercizio delle funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:** dr.ssa Concetta Puglisi – Segretario Comunale
 - **Recapito telefonico:** 095/7771031
 - **Casella di posta elettronica istituzionale:** *segretario@comune.calatabiano.ct.it*

Art. 31
Altri obblighi di trasparenza

Entrate e spese	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 29, c. 1 <i>bis</i> , D.Lgs. n. 33/2013 D.P.C.M. 22 settembre 2014	Pubblicazione ed accessibilità, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, dei dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare sentita la Conferenza Unificata	Entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci e dei consuntivi da parte dell'organo consiliare
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013 D.P.C.M. 22 settembre 2014	A decorrere dall'anno 2015, pubblicazione dell' indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato sentita la Conferenza Unificata	Trimestrale Entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce
Compensi percepiti da componenti C.d.A. di società o fondi controllati o partecipati dal comune	Art. 13, co. 5- <i>bis</i> D. L. n. 66 /2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 89/2014	Pubblicazione nel proprio sito internet dei dati completi relativi ai compensi percepiti da ciascun componente del consiglio di amministrazione in qualità di componente di organi di società ovvero di fondi controllati o partecipati dall'amministrazione stessa	Tempestivo

Art. 32
Qualità delle informazioni

1. L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:
- l'integrità;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;
 - la consultabilità;
 - la comprensibilità;
 - l'omogeneità;

- l'accessibilità.
2. L'Ente, inoltre, garantisce:
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
 - l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).
- In particolare, i Responsabili di Area assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:
- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
 - in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
 - in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
 - per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia. Allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
 - in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005-delibera ex CiVIT n. 50/2013), riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni, se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità;
 - nel rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 1, co. 2, e 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 33

Meccanismo di controllo

1. L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Comunale – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili e delle unità di personale a supporto, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.
2. Il controllo verrà attuato:
 - in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 13 del 05.04.2013;
 - in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - in sede di rendicontazione della *performance*;
 - attraverso il monitoraggio del diritto di Accesso Civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

 - la qualità;
 - l'integrità;
 - il costante aggiornamento;
 - la completezza;
 - la tempestività;

- la semplicità di consultazione;
 - la comprensibilità;
 - l'omogeneità;
 - la facile accessibilità;
 - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
3. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 34

Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale del personale apicale e non.
2. Costituiscono ipotesi di sanzioni, previste dal D.Lgs. n. 33/2013, per il mancato adempimento dell'obbligo di pubblicazione:

Art. 22: Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

- a. **Tipologia di inadempimento**: mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica Amministrazione vigilante dei dati relativi a:
- ragione sociale;
 - misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.;
 - numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
 - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
 - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico
- Sanzione**: divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.
- b. **Tipologia di inadempimento**: mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:
- componenti degli organi di indirizzo;
 - soggetti titolari di incarico.
- Sanzione**: divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

Art. 15: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

a. **Tipologia di inadempimento**: omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Sanzione: in caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46: Violazione degli obblighi di trasparenza

a. **Tipologia di inadempimento**: inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Sanzione:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.;
- valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla *performance* individuale del responsabile.

a. **Tipologia di inadempimento**: mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Sanzione:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.;
- valutazione ai fini della corresponsione:
 - della retribuzione accessoria di risultato;
 - della retribuzione accessoria collegata alla *performance* individuale del responsabile.

Art. 47: Sanzioni per casi specifici

a. **Tipologia di inadempimento**: violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

Sanzione:

- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
 - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.
- b. **Tipologia di inadempimento:** violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:
- ragione sociale;
 - misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
 - numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
 - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
 - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.
- Sanzione:** sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.
- c. **Tipologia di inadempimento:** mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.
- Sanzione:** sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.
3. Con deliberazione n. 10 del 21.01.2015, l'A.N.A.C. ha provveduto ad individuare l'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013) ed ha, altresì, emanato il Regolamento del 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 35

Le Carte dei Servizi

1. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le Carte dei Servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Le Carte dei Servizi contengono le modalità e gli standard di qualità da garantire, assurgendo a veri e propri documenti atti a stabilire un "patto" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato sulla semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione, la promozione e l'informazione del servizio ed, in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo.
3. L'Ente è già dotato di alcune Carte dei Servizi (Carta dei Servizi Sociali, Carta dei Servizi Scolastici, Carta dei Servizi Demografici), predisposte in attuazione di obiettivi strategici di *performance*, ed ha in programma l'elaborazione di ulteriori Carte relative ad altri Servizi erogati o erogabili.
4. L'Ente intende disporre, altresì, procedure di ascolto del cittadino-utente e *customer satisfaction*, tramite questionari di semplice comprensione e di facile utilizzazione.

Art. 36

Stato di attuazione del P.T.T.I.

1. Il P.T.T.I. 2015-2017 è stato in buona parte attuato e i precedenti, come è dato evincere dalle griglie di attestazione e documenti di attestazione dell'O.I.V. del 30.09.2013 e del 31.01.2015, pubblicati in *Amministrazione Trasparente* alla sezione "Disposizioni Generali" - sottosezione "Attestazioni oiv o di struttura analoga".
2. Grande partecipazione al Cine Teatro Comunale si è avuta anche per la "2° giornata sulla legalità", organizzata dal Comune con la presenza attiva degli studenti dell'Istituto Comprensivo "G. Macherione". La conferenza, moderata dal giornalista Angelo Vecchio Ruggeri, ha avuto avvio col saluto del Sindaco Giuseppe Intelisano, che ha ricordato come l'iniziativa costituisca per la collettività anche un segnale di crescita complessiva: *"con il concorso di tutti si costruisca una società migliore"*. Con l'occasione, è stato sottolineato l'impegno dell'Ente nel riutilizzo sociale dei beni sottratti alla mafia. Sono poi seguiti gli interventi del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Macherione", Salvatore Puglisi, il quale ha evidenziato come la scuola sia sempre a fianco delle istituzioni per creare nelle nuove generazioni il principio della partecipazione popolare. Relatori: il Segretario Comunale dell'Ente, Concetta Puglisi; l'avv. Adriana Laudani; il Presidente della Commissione Regionale Antimafia, Nello Musumeci; il Capitano della Guardia di Finanza di Riposto, Antonino Costa ed il Comandante della Stazione Locale dei Carabinieri, Sebastiano Curcuruto [fonte: *Relazione del Sindaco per il periodo 09.05.2012 - 31.10.2015 approvata dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 67 del 02.12.2015*].



CAPO II
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37

Entrata in vigore e diffusione del piano

1. Il presente piano entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione giuntale di approvazione.
2. Copia del presente piano è inviata via mail dal Responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.
3. Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato.
4. Copia del presente piano è trasmessa a:
 - ✓ Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e Dipartimento della Funzione Pubblica tramite pubblicazione in Amministrazione Trasparente, Sezione "Altri Contenuti - corruzione";
 - ✓ Prefetto di Catania;
 - ✓ Regione Siciliana – Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - ✓ Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
 - ✓ Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
 - ✓ Sindaco;
 - ✓ Giunta Comunale;
 - ✓ Presidente del consiglio, capigruppo consiliari e consiglieri indipendenti;
 - ✓ Presidente Organo di Revisione Economico-finanziario;
 - ✓ Organismo di Valutazione.