



COMUNE DI CALATABIANO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2020-2022**

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

A cura del R.P.C.T.: 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 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

Art. 5 – Struttura Organizzativa di Supporto al R.P.C.T. - Ufficio per la Trasparenza

Art. 6 – I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

CAPO III

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

Art. 7 – Contenuti e Finalità

Art. 8 – Obiettivi strategici

Art. 9 – Procedura di adozione

Art. 10 – Monitoraggio del Piano

Art. 11 – Relazione del R.P.C.T.

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12 – Analisi del contesto esterno

Art. 13 – Analisi del contesto interno

CAPO V

IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Art. 14 – Il rischio

Art. 15 – Mappatura dei processi organizzativi (individuazione e analisi) e valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

Art. 16 – Trattamento del rischio

Art. 17 – Monitoraggio e riesame periodico del processo di gestione del rischio

Art. 18 – Consultazione e comunicazione

CAPO VI

MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 19 – Formazione

Art. 20 – Rotazione

Art. 21 – Codici di Comportamento: Generale e Speciale

Art. 22 – Altre misure

Prevenzione della corruzione nell'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

- ❖ Nomina di arbitro - Art. 209 D.Lgs. n. 50/2016
- ❖ 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 - Art. 35-*bis* D.Lgs. n. 165/2001
- ❖ Nomina Commissioni di Concorso e Commissioni di Gara - Art. 35-*bis* D.Lgs. n. 165/2001
- ❖ Assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale - Art. 53, co. 1-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001
- ❖ Nomina R.U.P. - Art. 31 D.Lgs. n. 50/2016
- ❖ Trasferimento dipendente ad altro ufficio nel caso in cui è disposto il giudizio per alcuni reati - art. 3 legge 27 marzo 2001, n. 97
- ❖ Conflitto di interesse – Obbligo di astensione - art. 97 Costituzione - art. 6-*bis* della legge 7 agosto 1990, n. 241/art. 6 della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 - artt. 6, 7 e 14 Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e 10, 11 e 18 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2014
- ❖ Conflitto di interesse – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi - 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 inconferibilità 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
- ❖ Conflitto di interesse – Divieto di cumulo di impieghi e incarichi - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 - 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 inconferibilità 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
- ❖ Conflitto di interesse – Verifica insussistenza negli incarichi a consulenti - art. 97 Costituzione - art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 - art. 15 D.Lgs. n. 33/2013
- ❖ Divieti *post-employment* (*pantouflage - revolving doors* o cd. "incompatibilità successiva") - Art. 53, co. 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001

Prevenzione della corruzione nei processi decisionali

- ❖ Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - 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

Prevenzione della corruzione negli appalti

- ❖ Protocolli di legalità e patti di integrità - Art. 1, co. 17, L. n. 190/2012
- ❖ Clausola di applicazione codice di comportamento - d.P.R. n. 62/2013 - Deliberazione di G. C. n. 6 del 30.01.2014
- ❖ Clausola di tracciabilità - Art. 3 L. n. 136/2010
- ❖ Clausola di *pantouflage revolving doors* - Art. 53, co. 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001
- ❖ Clausola di tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali - Proposta *stakeholder* assunta al prot. n. 363 del 12.01.2016

Prevenzione della corruzione nelle condotte

- ❖ Cd. "*whistleblowing*" - Art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 - Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 - Deliberazione A.N.A.C. 30.10.2018
- ❖ Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei rapporti con la Società Civile

Prevenzione della corruzione nella gestione dei processi

- ❖ Automazione processi
- ❖ Monitoraggio mensile del rispetto dei tempi del procedimento, del criterio di accesso degli interessati alle informazioni e dell'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate
- ❖ Direttive ed informative
- ❖ Modulistica
- ❖ Attività ispettiva del R.P.C.T.
- ❖ Attività informativa dei Responsabili – Referenti
- ❖ Attività propositiva dei Responsabili – Referenti
- ❖ Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio
- ❖ Promozione di accordi con enti ed autorità per l'accesso a banche dati
- ❖ Individuazione titolari dell'esercizio del potere sostitutivo

Ulteriori misure specifiche

CAPO VII

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO: LA TRASPARENZA

- Art. 23 – Trasparenza – misura obbligatoria
- Art. 24 – Obiettivi strategici
- Art. 25 – Misure organizzative
- Art. 26 – Meccanismo di vigilanza e monitoraggio
- Art. 27 – Accesso Civico
- Art. 28 – Accesso Civico generalizzato
- Art. 29 – Profili sanzionatori
- Art. 30 – Carte dei Servizi

CAPO VIII

ORGANI DI CONTROLLO

- Art. 31 – Organismo di Valutazione
- Art. 32 – Organo di Revisione Economico-finanziaria

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33 – Entrata in vigore e diffusione del piano

ALLEGATI AL P.T.P.C.T.

Allegato 1 - Tutti i macroprocessi mappati

Allegato 2 - Sistema di Risk Management

Allegato 3 - MG

Allegato 4 - MS

Allegato 5 - 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 mensile anti pantouflage – revolving doors*
- 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 e della Trasparenza*
- L. Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*
- M. Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico*

- N. Informazione immediata al R.P.C.T. del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità*
- O. Dichiarazione mensile sull'utilizzo delle clausole dei protocolli di legalità o 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. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici/di amministrazione/ di direzione/di governo, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.*
- Sl. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione/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 svolgimento di incarichi extraistituzionali*
- U. Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*
- V. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo*
- W. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo (Personale non apicale)*
- X. Istanza di accesso civico*
- Y. Istanza di accesso FOIA*
- Z. Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di Responsabile Unico di Procedimento (R.U.P.)*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2020-2022

Premessa

L'introduzione e l'avvio, con legge n. 190 del 06 novembre 2012, del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, ad integrazione delle misure penali, obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad organizzarsi strutturalmente e funzionalmente per contrastare comportamenti, elusivi dell'etica e della cultura della legalità e dell'integrità, in grado di incidere duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo ed essenzialmente sui suoi costi, in quanto distorsivi dell'imparzialità e del buon andamento (art. 97 Costituzione).

In quest'ottica, la trasparenza costituisce strumento cardine per prevenire i fenomeni corruttivi e le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, individuano il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni, al fine del contrasto della *maladministration* (art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione), divenendo condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali. Con il riconoscimento dell'accesso civico generalizzato, la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e non più soltanto delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse, favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; promuove la partecipazione al dibattito pubblico; tutela i diritti dei cittadini e favorisce la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale mappa di contenuti e di comportamenti tesi a ridurre se non ad annullare il rischio di corruzione, viene ad assumere natura non già di adempimento meramente formale bensì di misura diretta potenzialmente al contenimento di situazioni collusive ed immorali, che possano inficiare la corretta ed imparziale cura dell'interesse pubblico attraverso comportamenti soggettivi impropri di soggetti operanti in nome e per conto della pubblica amministrazione che fanno uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati e che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assumono o concorrono all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio.

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;
- definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), anticorruzione, trasparenza e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili in base a tracciate precise e ricostruibili;

– indicatore delle responsabilità, delle azioni di monitoraggio, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

Il coinvolgimento dei 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, 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, specifico Capo del Piano è dedicato alla Trasparenza, rivestendo quest'ultima, come anzidetto, ruolo primario tra le misure generali anticorruzione.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali sono predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Concetta Puglisi, rispettivamente con determinazioni sindacali n. 02 del 25 marzo 2013 e n. 39 del 10 settembre 2013, tenuto conto dell'atto di indirizzo rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72 della C.i.V.I.T. (oggi, A.N.A.C.) l'11.09.2013; dell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015; del nuovo P.N.A. approvato definitivamente con delibera dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016; dell'aggiornamento 2017 al PNA approvato definitivamente con deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017, dell'aggiornamento 2018 al PNA approvato definitivamente con deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21.11.2018 e del PNA 2019 approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019.

Solo grazie ad un aggiornamento graduale del P.T.P.C.T., strumento di per sé flessibile e duttile, è possibile assicurare un sistema di misure preventive efficaci e sostenibili. Il P.T.P.C.T. è, infatti, un documento dinamico che, alla luce dell'esperienza maturata, è adeguato per garantire l'implementazione di un modello organizzativo improntato ai principi dell'etica e dell'integrità.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022 è redatto in aggiornamento del precedente Piano 2019-2021, adottato con deliberazione di G. C. n. 08 del 31.01.2019, nell'ambito del quale ultimo è stata elaborata, con il coinvolgimento di tutte le P.O. – Referenti e mediante apposita soluzione informatica gestita da personale di supporto al R.P.C.T. in attuazione di specifica progettualità integrante il piano *performance*, una mappatura di processi gestionali piuttosto completa e quanto più accurata ed esaustiva si da individuare e rappresentare tutte le funzioni istituzionali ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi; nonché, individuati i possibili comportamenti rischiosi e le categorie di eventi rischiosi, valutato il livello di esposizione al rischio e programmate le misure per la gestione, previsti stato di attuazione ed indicatori. Siffatta ricostruita “mappa” dei processi organizzativi, realizzatrice di una analisi del rischio piuttosto capillare, in cui i processi sono stati scomposti in fasi e le fasi, a loro volta, in azioni, può dirsi a ragione elemento utile anche ai fini dell'elaborazione del D.U.P. e del P.E.G./Piano *Performance*. Il presente Piano, documento di aggiornamento del precedente, in particolare, recepisce:

- l'adeguamento della struttura organizzativa dell'ente ai mutamenti intervenuti in corso d'anno modificativi dell'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici (accorpamento di aree; modifiche sostanziali alle competenze di talune aree a seguito di spostamento di uffici da una macrostruttura all'altra) e nella titolarità delle aree stesse;
- la rivisitazione dei processi già mappati ai quali sono apportate alcune modifiche anche di tipo integrativo (imposta di soggiorno, illuminazione votiva cimiteriale, autorizzazione seppellimento, autorizzazione trasporto salme) con approfondimenti per quelli riguardanti il settore rifiuti stante gli approfondimenti sulla “Gestione dei rifiuti” di cui all'aggiornamento P.N.A. 2018;
- la riproposizione delle misure e degli indicatori previsti con qualche mutamento a seguito di rivalutazione della casistica;
- la previsione di misure, stato, fasi, tempi di attuazione ed indicatori in relazione ai nuovi processi censiti;

- le variazioni allo stato di attuazione delle misure (fasi e tempi di attuazione) registrate con l'intervento diretto dei Referenti e dei dipendenti dai medesimi delegati (attività che funge da ulteriore controllo dell'attuazione del Piano e delle misure rivestendo carattere di complementarietà rispetto al referto anticorruzione presentato dalle P.O.-Referenti).

I risultati di tale attività di monitoraggio continuano ad evidenziare alcune criticità nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principalmente dovute alla carenza di personale (sia numerico che in termini di competenze professionali) ma anche di risorse strumentali e finanziarie.

Con riguardo alle misure previste nella pregressa pianificazione anticorruptiva 2019-2021, si rendicontano i seguenti risultati:

TRASPARENZA

Buono lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente".

La stipulazione di protocollo d'intesa con il Comune di Catania, giusta deliberazione di G. C. n. 28 del 25.03.2019, ha reso possibile la fruizione del Portale "Etna Open", realizzato nell'ambito del PON METRO e configurato, secondo le indicazioni di Team Digitale e dell'Agenzia per l'Italia Digitale, per poter gestire operazioni di *harvesting* di altri cataloghi e di metadattazione di *dataset* secondo il profilo nazionale DCAT-AP_IT, utile per descrivere i dati in maniera omogenea e standardizzata. Trattasi di una soluzione completa, conforme agli standard nazionali, per rendere accessibili ed utilizzabili i dati "aperti" dell'ente, e per acquisire strumenti finalizzati ad ottimizzarne la pubblicazione, la ricerca e l'utilizzo. L'obiettivo del Portale è quello di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di valorizzazione del proprio patrimonio informativo pubblico e di promuovere la Cultura della Trasparenza.

La destinazione ad arredo urbano del contributo di € 39.665,81, assegnato dall'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, è rivolta alla realizzazione di comunicazione multimediale in grado di attuare una facile fruizione e valorizzazione del patrimonio artistico e culturale locale, mediante la collocazione di *led wall*.

Applicata "Calatabiano inApp" che permette di attivare un filo diretto tra cittadino, turista, visitatore ed ente, per una comunicazione efficace, trasparente, completamente gratuita e bidirezionale Utente <> Ente. Oltre ad essere un valido strumento informativo e di promozione del territorio e delle sue attività, l'app consente un'interazione bidirezionale con i cittadini tramite messaggistica *push* e segnalazioni [avvisi e notifiche quali avvisi per variazione o sospensione di servizi pubblici, viabilità, nuove norme, scadenze, ecc.; segnalazione guasti e disservizi con descrizione e foto; news e comunicati stampa con pubblicazione in automatico delle informazioni diramate dall'ente sul portale istituzionale].

Pubblicato, nella sezione "Trasparenza", sottosezione "Altri contenuti" il registro degli accessi, indicato dalle Linee Guida A.N.A.C. n. 1309 del 28.12.2016 e dalla Direttiva n. 2/2017 a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Approvati e realizzati gli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune per l'anno 2019 la cui pubblicazione è stata effettuata sulla nuova applicazione *web* dell'AgID "Obiettivi di Accessibilità" che permette all'amministrazione il caricamento e la pubblicazione prevista dalla legge degli obiettivi annuali di accessibilità. Questi gli obiettivi previsti:

1. Sito *web* Revisione della strutturazione del contenuti;
2. Sito *web* Miglioramento moduli e formulari.

REGISTRO DELLE INCOMPATIBILITÀ

Annotato in registro n. 01 caso di conflitto di interessi giusta determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 10.12.2019 (art. 11, co. 5, del Codice di Comportamento Integrativo).

AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Approvata, con deliberazione di G. C. n. 28 del 25.03.2019, l'adesione al protocollo d'intesa tra il Comune di Catania e il Comune di Calatabiano per la realizzazione di un'infrastruttura e servizi applicativi di base ai comuni dell'area metropolitana, nell'ambito del "Progetto CTI.1.1.a SIMEC realizzazione di infrastruttura e servizi applicativi di base":

1. pagoPA mediante piattaforma tecnologica "Nodo dei Pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID;
2. SPIO;
3. Open Data;
4. altri servizi che potranno esser approntati nel corso della realizzazione del progetto;
5. assistenza tecnica inerente al progetto, al personale in servizio presso i Comuni;
6. coordinamento gestione della diffusione dei servizi realizzati presso le Amministrazioni aderenti;
7. formazione ed aggiornamento relativamente ai servizi implementati;
8. statistiche e monitoraggi periodici per elaborazione report e documenti di analisi utili allo sviluppo del sistema.

Volendo, invece, riepilogare le gestioni informatizzate di procedure amministrative in uso all'ente, si riporta il seguente quadro di sintesi:

- software gestionali di uso comune a tutti gli uffici (protocollo informatico, flussi documentali, pec, fattura elettronica) e di uso esclusivo a determinati uffici (demografici, stato civile, elettorale, gestione economica del personale) integrati in un'unica *suite* di applicazioni denominata SICR@WEB;
- software gestionali dei servizi entrate integrati in un'unica *suite* di applicazioni denominata SIIPAL;
- software gestionali dei servizi ragioneria, inventario ed economato integrati in un'unica *suite* di applicazioni denominata SICI;
- software gestionali del territorio e sanatorie edilizie costituiti da una *suite* di applicazioni e moduli denominati *URBLX* CONDONO ed ERGOGIS;
- software gestionale dei proventi contravvenzionali costituito da un unico applicativo (*stand-alone*) denominato PIEMME;
- Servizi erogati sul *web*:
 - 1) Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.), portale *online* www.impresainungiorno.it
 - 2) Gestione giuridica del personale, integrato con il sistema di controllo entrata-uscita dei dipendenti, portale *online* www.gespweb.it/comunecalatabiano
 - 3) *E-procurement*, portali *online* www.acquistintretepa.it o tirrenoecosviluppo.acquistitelematici.it
 - 4) Sito istituzionale, portale *online* www.comune.calatabiano.ct.it
 - 5) Anagrafe *online* (cooperazione applicativa), portale *online* anagrafe.comune.calatabiano.ct.it
 - 6) Moduli Autocertificazione Telematica.

Realizzata una connessione telematica propria tra uffici siti nella sede comunale ed uffici di vigilanza e sociali.

A potenziamento dell'automazione dei processi, l'ente si è attivato a dotarsi della piattaforma sportello unico edilizia (SUE) e a munirsi dell'aggiornamento del sistema *software urbix* condono, *urbix* edilizia e *urbix ergogis* ampliandolo con il modulo per l'ufficio sportello unico per l'edilizia *urbix sue-web* e *sue-utc*, incluso corso di formazione per gli operatori.

ATTIVITA' NORMATIVA

Nel corso dell'anno 2019 sono stati approvati i seguenti regolamenti comunali:

- ✓ nuovo regolamento per la riservatezza dei dati personali a seguito dell'applicazione in via diretta sul territorio nazionale del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016) – deliberazione consiliare n. 13 del 25.02.2019;

- ✓ regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm. ed ii. e della L.R. n. 7/2019, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii. – deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2019;
- ✓ nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza attraverso telecamere fisse e/o mobili– deliberazione consiliare n. 23 del 20.03.2019.

ELENCO AVVOCATI

E' stato pubblicato sul sito istituzionale, con scadenza 13 gennaio 2020, apposito avviso per l'aggiornamento annuale dell'elenco aperto degli avvocati ai fini dell'affidamento degli incarichi legali nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE – SONDAGGI (anche *on line*)

Sono stati attivati i seguenti sondaggi *on line* per la verifica del grado di soddisfazione degli utenti:

- sondaggio sulle attività culturali
- sondaggio sull'assistenza igienico-personale ad alunni portatori di handicap
- sondaggio sull'assistenza domiciliare agli anziani.

FORMAZIONE

E' stato sottoscritto il "Protocollo di Intesa", anche per l'anno 2019, tra la Città Metropolitana di Catania ed i Comuni non capoluogo ricadenti nel territorio della stessa per la gestione coordinata della formazione a livello specialistico nelle materie concernenti la prevenzione della corruzione del personale dipendente che opera nelle aree a rischio.

L'amministrazione, con deliberazione di G.C. n. 23 del 28.03.2019, ha preso atto del percorso formativo di cui al "Piano Rafforzamento Amministrativo" (P.R.A.) - Nuovi percorsi di sviluppo della capacità amministrativa della Regione Siciliana - Linea 2.5 - Rafforzamento della capacità di attuazione dei Fondi SIE da parte degli Enti locali - ed individuato il referente P.R.A. nel Responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area SUAP Ecologia ed Ambiente. L'attività di formazione della Regione Siciliana dedicata agli enti locali è finalizzata ad una migliore gestione dei fondi SIE (fondi strutturali e di investimento europei: FESR, FSE, ecc.) e gestita con il supporto di Formez P.A.. Il progetto formativo e di supporto alle attività del PO FESR 2014/2020 non sarà soltanto d'aula ma anche di affiancamento e di accompagnamento consulenziale nonché *on the job* ovvero in base alle singole esigenze ed alle reali problematiche dell'ente, mirando a sviluppare ed a potenziare le competenze del personale degli enti locali con un concreto supporto operativo (cfr. deliberazione G. C. n. 84 del 02/07/2019).

E' stato dato inizio all'attività formativa per l'avvio della gestione documentale e della presentazione di istanze *on line* che permette di effettuare in modalità digitale l'inoltro delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Benché l'ente abbia aderito al progetto formativo dell'INPS "Valore PA" - corsi di formazione 2019 (avvio, in via sperimentale, da parte dell'Inps, di una procedura finalizzata alla selezione e ricerca di corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati), con la rilevazione ed espressione del seguente fabbisogno formativo: Area Tematica "Servizi fiscali e finanziari - Tributi e pagamento" ricompresa nella direttrice di sviluppo della P.A. "Efficienza" con l'obiettivo strategico dell'Aumento della produttività e della qualità dei servizi" (deliberazione di G.C. n. 52 del 13.05.2019), l'iniziativa non è stata attivata dall'Istituto.

L'ente ha aderito in data 04.12.2019 nel corso di incontro tenutosi presso la Prefettura – U.T.G. di Catania (nota sindacale di conferma prot. n. 15867 del 20.12.2019 in riscontro a prefettizia Area II prot. n. 0148487 del 18.12.2019) al progetto formativo P.O.N. "Legalità" 2014-2020 (Progetto-Supporto della Prefettura per il rafforzamento della capacità amministrativa di prevenzione e lotta alla corruzione da parte degli enti locali ubicati nel territorio

della città metropolitana di Catania.). Il progetto prevede una preventiva formazione dei funzionari prefettizi, che, a loro volta, formeranno il personale addetto alla redazione del piano anticorruzione.

ROTAZIONE ORDINARIA

Nell'anno 2019, sono intervenuti avvicendamenti nei seguenti incarichi:

- di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa [nomina *ad interim* conferita al Responsabile dell'Area Economico-finanziaria successivamente alla revoca dell'utilizzo funzionale e sperimentale di risorsa umana proveniente da altro ente locale];
- di posizione organizzativa dell'Area Tecnica e dell'Area Suap Ecologia ed Ambiente [a seguito di risoluzione di diritto del contratto a tempo pieno e determinato stipulato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/00];
- di assistente sociale [a seguito di risoluzione di diritto del contratto a tempo parziale e determinato stipulato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/00].

Negli anni 2012-2019 sono stati effettuati altri avvicendamenti negli incarichi di posizione organizzativa con riguardo alle seguenti aree:

- Entrate;
- Amministrativa;
- Tecnica e S.U.A.P. E. A.;
- Vigilanza;

e trasferimenti (dovuti anche per sopperire a vacanze di posti determinate da collocamenti in quiescenza) all'interno della stessa Area e tra Aree diverse (cfr. determinazioni del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 50 del 25.01.2017, n. 687 del 13.10.2017, n. 334 del 16.05.2018, n. 372 del 01.06.2018, del Segretario Comunale n. 01 del 06.06.2019 e determinazione del Responsabile dell'Area di Vigilanza n. 452 del 03.07.2019) concernenti la responsabilità dei seguenti Servizi:

- Elettorale;
- Anagrafe - Aire e Leva Militare;
- Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- Scolastici e Sociali;
- Autoparco e Legali;
- Economato;
- Gestione Economica del Personale;
- Polizia stradale - Verbali e contenzioso contravvenzionale - Infortunistica stradale - Segnaletica, attrezzature e automezzi;
- Notifiche.

Gli avvicendamenti ed i trasferimenti sopra descritti hanno creato le condizioni per rendere possibile la rotazione in incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità di alcuni servizi e/o uffici comunali.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

Applicata, in via discrezionale, preliminare e preventiva, la rotazione straordinaria facoltativa ai sensi dell'art. 16, co. 1, *l-quater*, D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria approvate con deliberazione A.N.A.C. n. 215 del 26.03.2019.

RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPATE

Approvata, con deliberazione di G.C. n. 125 del 08 ottobre 2019, l'individuazione delle società e degli enti strumentali da includere nel "Gruppo Amministrazione Pubblica" (G.A.P.) "Comune di Calatabiano" e nel perimetro di consolidamento per il bilancio consolidato 2018.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Presentato da parte del personale dipendente, apicale e non, il modello di dichiarazione annuale [moduistica allegata al P.T.P.C.T. all. V ed all. W].

MONITORAGGIO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Acquisito dal personale dipendente, apicale e non, il modello di dichiarazione [modulistica allegata al P.T.P.C.T. all. T] con contestuale dichiarazione di verifica da parte dell'ufficio gestione giuridica del personale di 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. ed approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015.

CONTROLLI SUL TERRITORIO

Implementato il vigente sistema di videosorveglianza, al fine di dare una risposta concreta alla domanda di sicurezza da parte dei cittadini, mediante:

- l'individuazione di nuovi siti particolarmente sensibili (via Vittorio Veneto, quartiere Pasteria, Cimitero (2), via Umberto);
- upgrade da 7 a 13 telecamere;
- upgrade di altre 5 antenne wireless 5 Ghz; • upgrade Tv Led 55";
- telecamera PTZ motorizzata con zoom 35x; • sala controllo comando stazione carabinieri Calatabiano (Tv LED 24" Philips, NVR a 16 canali con 4TB Hard Disk, Ups da 1200VA, antenna UBIQUITI 5 Ghz, cabaglio cavi);
- linea trasmissione dati dedicata tramite WISP;
- controllo delle microdiscariche tramite utilizzo di telecamere mobili wireless.

In seguito a numerosi furti di fiori, vasi, oggetti commemorativi ed atti vandalici, tra cui la distruzione del quadro elettrico, all'interno del cimitero è stato disposto un piano di sicurezza dei luoghi che ha previsto l'installazione di quattro (due fisse e due mobili) telecamere di videosorveglianza per monitorare l'intera area cimiteriale nell'ambito di un più ampio progetto voluto dall'amministrazione per potenziare la sorveglianza e la sicurezza su tutto il territorio comunale.

Il sistema di telecamere mobili antidegrado, a supporto dei controlli effettuati dal corpo di polizia locale e dal personale dell'ufficio tecnico, di cui si è dotato l'ente è servito anche a contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e delle micro discariche.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Avviato n. 01 procedimento disciplinare.

WHISTLEBLOWING

Utilizzata la soluzione informatica, sviluppata ed erogata in modalità *cloud e compliant* da Ancitel S.p.A., conforme alla normativa di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 con le modifiche apportate dalla legge n. 179 del 30.11.2017, per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di reati, frodi, irregolarità di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro garantendo il massimo livello di sicurezza e di riservatezza per tutto il processo di gestione della segnalazione.

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ – CODICI DI COMPORTAMENTO – *PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS* – ALTRE CLAUSOLE

Previsione negli atti contrattuali/assunzionali delle clausole di cui al Protocollo di Legalità stipulato tra la Regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di Vigilanza sui LL.PP., l'INPS e l'INAIL, nell'ambito "dell'Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" (deliberazione di G.C. n. 23 del 23.02.2018); di *pantouflage revolving doors*; di protezione dei dati personali; di rispetto del codice di comportamento generale e speciale o integrativo; di tracciabilità finanziaria.

CONTROLLI

Effettuazione trimestrale da parte del R.P.C.T., con refertazione dell'esito, 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 C. C. n. 13 del 05.04.2013, e specificate con determinazione del Segretario Comunale n. 03 del 06.05.2013 - Percentuale complessiva media irregolarità sin qui rilevate per l'anno 2019 = 26,12% rispetto al 29% del 2018.

FORITURE CATEGORIE MERCEOLOGICHE OBBLIGATORIE:

Consip:

- Adesione alla convenzione "Carburanti rete-buoni acquisto 7 - lotto 1" stipulata in data 27.12.2017.
- Adesione alla convenzione "Apparecchiature multifunzione in noleggio edizione 30 lotto 3" per il noleggio di una apparecchiatura multifunzione di fascia media per scansione, copia e stampa da adibire ai servizi dell'Area Tecnica e dell'Area S.U.A.P. E.A..

MePA:

- Servizio di connettività dati a banda larga in ambito internet, temporaneo e dedicato ai servizi demografici - attività di comunicazione elettronica presso l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM).
- Realizzazione di una connessione telematica tra gli edifici comunali della sede Municipale, della Polizia Municipale e dei Servizi Sociali.
- Servizio di conservazione sostitutiva a norma dei documenti informatici.
- Fornitura di un dispositivo per la sicurezza informatica (*firewall*) ad uso dei servizi demografici.
- Servizio di assistenza informatica del sito *web* e dell'App per la comunicazione istituzionale e promozionale del Comune di Calatabiano.
- Servizi tecnologici di *cloud computing* (VPS), *cloud backup* e *cloud storage* per il mantenimento *online* dell'attuale sito *web* istituzionale e l'attuazione dei processi di *disaster recovery* delle banche dati informatiche dell'ente.

PERFORMANCE

In attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e del C.C.N.L. 21.05.2018, è stata aggiornata la metodologia di misurazione e valutazione delle *performance* del personale apicale e non apicale (deliberazione di G.C. n. 60 del 20.05.2019), approvata la nuova metodologia di graduazione dell'indennità di posizione organizzativa (deliberazione di G.C. n. 59 del 20.05.2019) ed adottati i criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative (deliberazione di G.C. n. 58 del 20.05.2019).

Gli obiettivi di *performance*, assegnati con deliberazione di G. C. n. 79 del 20.06.2019 e con deliberazione di G.C. n. 149 del 05 dicembre 2019 (risorse non apicali), denotano coerenza con gli obiettivi e le misure del Piano.

Gli obiettivi strategici non realizzati nell'anno 2019 permangono a contenuto della pianificazione 2020-2021.

CAPO I QUADRO NORMATIVO

Art. 1

Disposizioni Generali

1. Costituiscono Disposizioni Generali nell'ambito della presente attività pianificatoria in materia di prevenzione del rischio di 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).
 - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ed ii., recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
 - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. ed ii., 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*".
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ed ii., recante "*Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*".
 - Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".
 - Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 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*".
 - Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni.
 - Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*".
 - Delibera 11 settembre 2013, n. 72 della C.i.V.I.T. (oggi A.N.A.C.) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
 - Regolamento A.N.A.C. 07 ottobre 2014 in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
 - 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.
 - Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12 di aggiornamento 2015 del P.N.A. 2013.

- Delibera A.N.A.C. del 3 agosto 2016, n. 831 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016.
- Delibera A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 833 di approvazione delle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.
- Delibera A.N.A.C. n. 973 del 14 settembre 2016 aggiornata con delibera n. 138 del 21 febbraio 2018 di approvazione delle Linee Guida n. 1 – *“Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria”*.
- Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 di approvazione delle Linee Guida n. 3, recanti *«Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni»*, aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017.
- Delibera A.N.A.C. n. 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornata con delibera n. 206 del 1 marzo 2018 di approvazione delle Linee Guida n. 4 – *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*.
- Regolamento A.N.A.C. 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
- Determinazione A.N.A.C. 28 dicembre 2016, n. 1309 sulle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*.
- Delibera A.N.A.C. 28 dicembre 2016, n. 1310, con cui sono state approvate le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*.
- Delibera A.N.A.C. 11 gennaio 2017 recante *“Indicazioni operative per un corretto perfezionamento del CIG”*.
- Regolamento A.N.A.C. del 29 marzo 2017 sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.
- Delibera A.N.A.C. n. 329 del 29 marzo 2017 in riferimento al *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.
- Delibera A.N.A.C. n. 330 del 29 marzo 2017 riguardante il *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”*.
- Regolamento A.N.A.C. 28 giugno 2017 sull’esercizio dell’attività di Vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici”.
- Delibera A.N.A.C. n. 950 del 13 settembre 2017 di approvazione delle Linee Guida n. 8 – *“Procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando in caso di forniture e servizi ritenuti infungibili”*.
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 avente ad oggetto *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- Determinazione A.N.A.C. n. 1208 del 26 novembre 2017 sull’*“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di *whistleblowing*, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private”*.

- Regolamento A.N.A.C. 4 luglio 2018 sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera n. 803 del 04.07.2018).
- Regolamento A.N.A.C. 18 luglio 2018 sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.
- Delibera A.N.A.C. n. 907 del 24 ottobre 2018 di approvazione delle Linee Guida n. 12 – “*Affidamento dei servizi legali*”.
- Regolamento A.N.A.C. 30 ottobre 2018 sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*), approvato con delibera n. 269 del 19.11.2018 modificata con delibera n. 312 del 10.4.2019.
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”.
- Delibera A.N.A.C. n. 494 del 5 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 – “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”.
- Regolamento 2 ottobre 2019 per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 10, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (delibera n. 861 del 2.10.2019).
- Regolamento A.N.A.C. del 16 ottobre 2019 sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (deliberazione n. 920 del 16.10.2019).
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del C. C. n. 13 del 5.4.2013.
- Regolamento comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 5.4.2013.
- 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 inconferibilità 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 23.6.2015.
- Regolamento comunale sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà approvato con deliberazione di C. C. n. 29 del 16.10.2018.
- Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm. ed ii. e della L.R. n. 7/2019, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii. approvato con deliberazione di C. C. n. 58 del 30.11.2019.
- Codice di Comportamento Integrativo dell'ente approvato con deliberazione del C. C. n. 06 del 30.1.2014.
- Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblowing*), approvate con deliberazione di G. C. n. 87 del 9.9.2015, in conformità alla determinazione A.N.A.C. n.6 del 28.04.2015.
- Direttive in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo approvate con deliberazione di G. C. n. 70 del 5 giugno 2017.
- Determinazione R.P.C.T. n. 2 del 15.10.2018 avente ad oggetto “*WISTLEBLOWING. Atto organizzativo per l'utilizzo del software di supporto all'attivazione della procedura automatizzata per la presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti*”.

CAPO II
SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale partecipa alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno dell'ente.
2. Con deliberazioni consiliari n. 14 del 05.04.2013 e n. 15 del 05.04.2013 sono stati adottati, in sede di prima applicazione della normativa anticorruzione, il regolamento recante indirizzi in materia di misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità ed il primo Piano Anticorruzione 2013-2015, con cui sono state tracciate le linee iniziali per l'applicazione in sede locale della L. n. 190/2012.
3. Ai fini del coinvolgimento dei consiglieri comunali è inoltrata dal R.P.C.T. apposita nota annuale preordinata all'apporto di eventuali contributi, entro il termine utile del 15 gennaio 2020, diretti all'aggiornamento del precedente Piano.
4. Il Consiglio Comunale è, altresì, organo di indirizzo politico competente all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel cui ambito sono fissati, tra gli altri, anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (cfr., da ultimo, deliberazione n. 25 del 29.03.2019).

Art. 3

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale adotta, entro il 31 gennaio, giusta il disposto dell'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, su proposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (R.P.C.T.), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne costituiscono contenuto necessario.
2. Ai fini del coinvolgimento del Sindaco e degli assessori comunali è inoltrata dal R.P.C.T. apposita nota annuale preordinata all'apporto di eventuali contributi, entro il termine utile del 15 gennaio 2020, diretti all'aggiornamento del precedente Piano.
3. La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dal R.P.C.T., che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed a garanzia della trasparenza e dell'integrità per un'efficiente gestione del rischio di corruzione.
4. La Giunta Comunale è, infine, competente all'adozione del P.E.G./Piano della *performance*, strumento strategico-gestionale, da elaborare coerentemente con il D.U.P. ed il P.T.P.C.T. (cfr., da ultimo, deliberazione n. 79 del 20.06.2019).
5. L'organo politico deve contribuire alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al R.P.C.T. (ruolo proattivo).

Art. 4

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

1. Il Segretario Comunale, designato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (R.P.C.T.) con determinazioni sindacali n. 02 del 25.03.2013 e n. 39 del 10 settembre 2013, è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e

di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. Il R.P.C.T. espleta un importante ruolo di predisposizione e verifica dell'attuazione e dell'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto nel P.T.P.C.T. ed, in particolare:

- attiva la fase partecipativa per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- propone in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) e sottopone all'approvazione della Giunta Comunale il P.T.P.C.T. e l'aggiornamento annuale;
- propone la modifica del P.T.P.C.T. per accertate significative violazioni delle prescrizioni o per intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- monitora e vigila sull'efficace attuazione del Piano e sulla sua idoneità nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- predispose la Relazione Annuale;
- riferisce all'organo di indirizzo sull'attività svolta, nei casi in cui quest'ultimo lo richieda;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente dette misure;
- riceve e prende in carico le segnalazioni in materia di *whistleblowing*, ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, con cui è stato modificato l'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, oltre a porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute";
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e, per i soli casi di inconfiribilità, di applicazione di misure interdittive ex art. 18 (divieto per l'organo che ha conferito l'incarico, per i successivi tre mesi, di procedere al conferimento di incarichi di propria competenza), segnala le violazioni delle disposizioni del predetto decreto all'A.N.A.C. (cfr. "*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016). Il procedimento avviato dal R.P.C.T. è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente;
- sollecita, in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ne indica il nome all'interno del P.T.P.C.T.;
- svolge ruolo di contrasto al riciclaggio alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015;
- 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;
- valuta i percorsi formativi, avvalendosi del Responsabile dell'Area Amministrativa-servizio gestione giuridica del personale, sulla base delle proposte pervenute dai Responsabili di area, ai fini dell'inserimento del personale nei programmi di formazione;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.A.C. dei risultati del monitoraggio;
- esercita ogni altra attività prevista dalla normativa e dal presente Piano.

2. Il R.P.C.T., inoltre, è destinatario delle istanze di Accesso Civico “semplice” (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013), delle quali controlla e assicura la regolare attuazione, segnalando, all’ufficio di disciplina, al vertice politico e all’O.I.V., i casi in cui esse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013).
3. Il R.P.C.T. è, altresì, destinatario delle richieste di riesame dell’Accesso Civico Generalizzato (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), in caso di diniego totale o parziale e di mancata risposta, e sente il Garante per la protezione dei dati personali, laddove il diniego o il differimento sia correlato a motivi attinenti alla protezione dei dati personali.
4. Le funzioni ed i poteri del R.P.C.T. possono essere esercitati nelle forme previste dall’art. 7 del citato Regolamento comunale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell’Illegalità.
5. Il R.P.C.T. ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione del Piano che in fase di controllo.
6. L’eventuale commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una responsabilità del R.P.C.T. della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale ed all’immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T.;
 - b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza (*art. 1, co. 12, L. n. 190/2012*).
 La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (*art. 1, co. 12, L. n. 190/2012*).
7. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il R.P.C.T. risponde, ai sensi dell’articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., nonché per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano.
8. L’organo di indirizzo deve creare le condizioni per favorire l’indipendenza e l’autonomia del R.P.C.T. nello svolgimento della sua attività perché sia preservato il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione e la funzione possa essere espletata in modo imparziale ed al riparo di possibili ritorsioni senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni (*art. 1, co. 7, L. n. 190/2012*); oltre che assicurare al R.P.C.T. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.
9. Ai fini delle garanzie del ruolo:
 - il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all’art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all’A.N.A.C., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l’Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (*art. 1, co. 82, L. n. 190/2012*);
 - eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del R.P.C.T. per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all’A.N.A.C., che può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all’art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (*art. 1, co. 7, L. n. 190/2012*);
 - il Consiglio dell’A.N.A.C. ha adottato in data 18 luglio 2018 il “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”.
10. L’A.N.A.C. ha elaborato una ricognizione delle norme concernenti il R.P.C.T., dapprima, nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*» e, successivamente,

nell'Allegato n. 3 al P.N.A. 2019, avente ad oggetto «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il R.P.C.T.*».

Nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019, concernente «*La contemporanea titolarità delle funzioni di R.P.C.T. e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione*», l'Autorità svolge un approfondimento sulla specifica questione.

L'Autorità esclude l'eventualità che il R.P.C.T. ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) o del Nucleo di valutazione, affinché siano evitate situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Quanto alla valutazione del requisito della condotta integerrima, sia in sede di nomina, sia per la permanenza in carica del R.P.C.T.:

- l'analisi del caso in cui il R.P.C.T. sia un dipendente e/o dirigente interessato da un procedimento penale è esaminata dall'A.N.A.C. nelle «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» adottate con delibera n. 215/2019, ove si chiarisce che, oltre ai reati ivi indicati, devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di R.P.C.T. anche tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelli per i reati contro la pubblica amministrazione richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 ed, inoltre, caso per caso, anche gli altri procedimenti penali, a partire dal rinvio a giudizio, dando, in tale ambito, particolare rilevanza all'elemento soggettivo del dolo.
- In relazione alla fattispecie delle condanne erariali, l'Autorità ritiene (cfr. delibera n. 650 del 17 luglio 2019) che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del R.P.C.T., ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico.
- Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro l'Autorità esplicita che spetta alle amministrazioni valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, con possibile utilizzo del parametro dell'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.
- Per le pronunce di natura disciplinare, l'Autorità chiarisce che spetta alle amministrazioni valutare di volta in volta se la condotta sanzionata disciplinarmente del R.P.C.T. possa far venire meno i requisiti di integrità, con possibile utilizzo dei parametri della gravità dei fatti accertati e dei danni conseguiti, della condotta successiva dell'autore, dell'avvenuto risarcimento totale o parziale dei danni arrecati alla P.A..

Art. 5

Struttura Organizzativa di Supporto al R.P.C.T. - Ufficio per la Trasparenza

1. Il R.P.C.T. ha direttamente individuato, nell'ambito delle diverse aree di attività in cui è articolato l'ente, con proprie determinazioni n. 04 del 18.06.2013, n.01 del 01.08.2014, n. 02 del 11.11.2015 e n. 02 del 29.09.2017, le unità di personale da adibire - in modo non esclusivo per le note deficienze organiche che interessano l'ente - alla Struttura Organizzativa di Supporto - Ufficio per la Trasparenza, di cui fanno parte, altresì, gli stessi Responsabili di area.
2. E' e resta auspicabile il potenziamento di detta struttura organizzativa con un *team working* interno, stante che, ad avviso dell'Autorità, non potrebbero farvi parte soggetti esterni all'amministrazione, dedicato in modo esclusivo all'anticorruzione ed alla trasparenza atteso che una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito che il R.P.C.T. deve svolgere contribuisce all'espletamento del ruolo con piena autonomia ed effettività.

3. Alla luce dei surrichiamati atti di natura organizzatoria e di quanto stabilito a modifica ed in aggiornamento dei medesimi nella presente disposizione, si elencano i nominativi delle unità di personale della Struttura Organizzativa di Supporto - Ufficio per la Trasparenza con le relative attività di competenza:

RESPONSABILI DI AREA - REFERENTI

Compiti assegnati: quelli indicati nel successivo art. 6 ed ogni altro previsto dalla normativa, dal P.N.A. e dal presente Piano.

SCIUTO BRUNO

Compiti assegnati:

- a. consegna codici di comportamento assicurando avvenuta ricezione;
- b. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto di quanto disposto, in attuazione del Sistema dei Controlli Interni, dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C. C. n. 13 del 05.04.2013, dalle deliberazioni del Segretario Comunale n. 03 del 06.05.2013 e n. 04 del 18.06.2013;
- c. partecipazione all'operazione di sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 06.05.2013;
- d. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni sulla situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali;
- e. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni sulla situazione patrimoniale da parte del personale apicale e delle variazioni patrimoniali annuali;
- f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it, di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area;
- g. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente";
- h. attività di supporto varie.

BONFIGLIO VINCENZA

Compiti assegnati:

- a. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente".
- b. monitoraggio pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" relative alla sezione "consulenti e collaboratori" e "atti concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";
- c. attività di supporto varie.

CORDIMA ANTONINO

Compiti assegnati:

- a. operazione sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 06.05.2013;
- b. attivazione caselle pec;
- c. adempimenti art. 1, co. 32, L n. 190/12;
- d. supporto gestione segnalazione di illecito (*whistleblowing*);

e. attività di supporto varie.
CONTINO MARIA CATENA

Compiti assegnati:

- a. monitoraggio costante adempimenti previsti nel Piano con riguardo specifico alla raccolta periodica ed eventuale sollecito della modulistica sulla prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - b. monitoraggio registro accessi;
 - c. monitoraggio affidamenti agli stessi operatori economici;
 - d. monitoraggio proroghe e rinnovi;
 - e. monitoraggio affidamenti d'urgenza;
 - f. attività di supporto varie.
2. Il personale sopra individuato non può rifiutare la nomina ed assume uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente contribuendo alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T.. Esso è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico e deve prestare piena collaborazione al R.P.C.T., così come tutti gli altri Dipendenti del Comune (cfr. artt. 8 del Codice di Comportamento e 12 del Codice di Comportamento Integrativo), partecipando essi attivamente al processo di gestione del rischio ed all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T..
3. Con determinazioni del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 345 del 21 maggio 2018, n. 455 del 10 luglio 2018 e, da ultimo, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 59 del 23 gennaio 2020, è stato, inoltre, individuato il personale per la gestione e redazione del sito *web* con obbligo di alimentarne ed aggiornarne i contenuti secondo il seguente modulo organizzativo:

| SEZIONE SITO | GESTORE/REDATTORE SITO | SOSTITUTO |
|---|------------------------|---|
| Avvisi | Sciuto Bruno | Responsabile area amministrativa |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena Responsabile area economico-finanziaria |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina Responsabile area tecnica |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Ufficio Stampa Gestione Social Network | Addetto stampa | // |
| Eventi | Sciuto Bruno | Responsabile area amministrativa |
| URP | Sciuto Bruno | Responsabile area amministrativa |
| News | Addetto stampa | Sciuto Bruno |

| | | |
|--|---|---|
| Albo pretorio <i>on line</i> | Amoroso Antonino Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Di Bella Giambattista Bevacqua Sabrina Settimo Antonina Franco Francesco Franco Francesco |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Cordima Antonino | Ligresti Vincenzo |
| | Ligresti Vincenzo | Cordima Antonino |
| | Curcuruto Maria Antonina | Cucè Agatino Valerio |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Amministrazione Trasparente | Sciuto Bruno | Bonfiglio Vincenza |
| Amministrazione Trasparente [bandi di gara e contratti: informazioni sulle singole procedure in formato tabellare - art. 1, co. 32, L. n. 190/2012] | Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Responsabile area amministrativa |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Atti Amministrativi | Amoroso Antonino Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Di Bella Giambattista Bevacqua Sabrina Settimo Antonina Franco Francesco Franco Francesco |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Cordima Antonino | Ligresti Vincenzo |
| | Ligresti Vincenzo | Cordima Antonino |
| | Curcuruto Maria Antonina | Cucè Agatino Valerio |

| | | |
|---|---|---|
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Consigli Comunali - L.R Sicilia 30/2000 Art. 21bis c. 2 | Sciuto Bruno | Cordima Antonino |
| Commissioni Consiliari - L.R. Sicilia 30/2000 art. 21bis c. 2 | Sciuto Bruno | Cordima Antonino |
| Spese consiglieri comunali - L.R. Sicilia 30/2000 art. 21bis c. 2 | Sciuto Bruno | Cordima Antonino |
| Bandi di gara/Esiti di gara | Amoroso Antonino Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Di Bella Giambattista Bevacqua Sabrina Settimo Antonina Franco Francesco Franco Francesco |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Cordima Antonino | Ligresti Vincenzo |
| | Ligresti Vincenzo | Cordima Antonino |
| | Curcuruto Maria Antonina | Cucè Agatino Valerio |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Bandi di concorso | Sciuto Bruno | Responsabili area |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Modulistica | Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Responsabile area amministrativa |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Autocertificazione | Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Responsabile area amministrativa |

| | | |
|---|---|---|
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Istanze <i>online</i> | Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Responsabile area amministrativa |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Suap | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| Servizio Civile Nazionale | Responsabile area amministrativa | Sciuto Bruno |
| Protezione Civile | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina |
| Video consigli comunali | Addetto stampa | // |
| Servizi di fatturazione elettronica | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena |
| Informazioni e Servizi | Sciuto Bruno Franco Francesco Reitano Rosario Settimo Antonina | Responsabile area amministrativa |
| | Bonfiglio Vincenza | Contino Maria Catena Responsabile area economico-finanziaria |
| | Cordima Antonino | Responsabile area suap e.a. |
| | Lo Giudice Francesco | Curcuruto Maria Antonina Responsabile area tecnica |
| | Limina Alfio | Responsabile area vigilanza |
| Prevenzione della corruzione | Sciuto Bruno | Cordima Antonino |
| Organizzazione/Statuto-Regolamenti e Codici disciplinare e di comportamento | Sciuto Bruno | Cordima Antonino |

Art. 6

I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

1. Il R.P.C.T. ha adottato, con proprie determinazioni n. 04 del 18.06.2013 e n. 01 del 01.08.2014, comunicate all'amministrazione comunale e richiamate nei precedenti piani, le prime misure organizzative preordinate all'operatività del sistema locale di gestione dell'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
2. I Referenti restano individuati, con il presente Piano, nei Responsabili di Area, i quali sono coinvolti in modo diretto, ognuno per le competenze della propria macrostruttura, ai fini della migliore personalizzazione della strategia anticorruptiva.
4. In particolare, i Referenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio (analisi del contesto; mappatura dei processi, fasi e azioni; individuazione delle aree di rischio generali e specifiche; identificazione, analisi e ponderazione del rischio; stima del livello di esposizione al rischio; trattamento del rischio mediante la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi collaborando con il R.P.C.T. per l'efficace attuazione del piano e delle misure anche da parte del personale gestito e provvedendo al monitoraggio di primo livello.
5. Essi tengono conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il R.P.C.T. (cfr. criteri di valutazione personale non apicale di cui alla vigente metodologia di valutazione approvata con deliberazione di G. C. n. 60 del 20.05.2019 - ambito II - lett. c) della scheda di valutazione "Qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza (grado di cooperazione)").
6. I Referenti sono, inoltre, responsabili della:
 - regolarità del flusso delle informazioni e dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente;
 - 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, dell'indicazione della provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - veridicità delle dichiarazioni e/o attestazioni e/o report-referti inoltrati al R.P.C.T., al fine del monitoraggio del piano e delle misure anticorruzione previste dal P.T.P.C.T.;
 - veridicità delle dichiarazioni rese mensilmente al R.P.C.T. di cui alla modulistica allegata al Piano;
 - cura dello sviluppo delle loro competenze in materia di gestione del rischio corruzione e della promozione della formazione dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
7. Il Personale della cui collaborazione si avvalgono i Referenti per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato designato dai Responsabili apicali, all'interno della propria Area, e comunicato al R.P.C.T.. I Referenti hanno l'obbligo di comunicare, altresì, a quest'ultimo, entro 15 giorni dalla nomina, ogni intervenuto mutamento nella designazione.

Nominativi comunicati:

- Uchino Antonio (non più in servizio) ed, in sua sostituzione, Sciuto Bruno per l'Area Amministrativa;
- Limina Alfio per l'Area di Vigilanza;
- Nocera Salvatore e Contino Maria Catena per l'Area Economico-finanziaria;
- Lo Giudice Francesco e Curcuruto Maria Antonina per l'Area Tecnica;
- Cani Gaetano (non più in servizio) ed, in sua sostituzione, Cucè Agatino Valerio e Cordima Antonino per l'Area Suap Ecologia ed Ambiente.

8. I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale attuazione del P.T.P.C.T..
9. 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 R.P.C.T. ed, in caso di collaboratori, ai Referenti.
10. Sono referenti del R.P.C.T. anche l'organo di indirizzo e l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

CAPO III

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

Art. 7

Contenuti e Finalità

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'amministrazione, individuato il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indicate le misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L. n. 190/2012) secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione) sulla base dei seguenti principi guida:
 - principi strategici (coinvolgimento organo politico, responsabilizzazione diffusa e cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate da parte della struttura organizzativa, collaborazione di tutto il personale e degli organi politici e di controllo, collaborazione tra amministrazioni per la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse);
 - principi metodologici (prevalenza della sostanza sulla forma per una effettiva riduzione del rischio di corruzione, sviluppo graduale delle diverse fasi del rischio per le amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, selettività ovvero individuazione delle priorità di intervento, integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, miglioramento e apprendimento continuo attraverso monitoraggio e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione);
 - principi finalistici (effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, orizzonte del valore pubblico generato mediante il contributo dato dalla gestione del rischio).
2. Il P.T.P.C.T. si propone di conseguire le finalità di seguito elencate:
 - 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, non riconducibili soltanto a quelle di cui all'articolo 1, co. 16, della L. n. 190/2012 (aree definite come "obbligatorie" e "specifiche");
 - b. identificare azioni ed interventi organizzativi (misure "generali" e "misure specifiche") destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle aree di attività ad esso sensibili, 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 di:
- norme sulla Trasparenza;
 - norme sulle Inconferibilità e sulle Incompatibilità e sugli Incarichi Extraistituzionali;
 - Codici di Comportamento dei Dipendenti;
 - ogni altra misura diretta ad arginare i fenomeni corruttivi.
3. Il P.T.P.C.T. devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". Il P.T.P.C.T. e le sue modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Art. 8

Obiettivi strategici

1. L'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*.
2. Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 25 del 29 marzo 2019 quale preliminare guida strategico-operativa, articolata nelle due componenti: "Sezione Strategica" (con orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo), contenente le linee programmatiche corrispondenti alle missioni di bilancio, e "Sezione Operativa" (con orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione), recante gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii., include, tra gli altri, i seguenti capisaldi strategici:
 - contrasto dei fenomeni corruttivi ed innalzamento dei livelli di trasparenza;
 - diffusione e consolidamento della cultura della legalità ed integrità.
3. Gli obiettivi strategici del P.T.P.C.T. devono trovare coerenza con quelli fissati dal P.E.G./Piano della *Performance* adottato dalla giunta comunale (per il triennio 2019-2021, cfr. deliberazioni n. 79 del 20.06.2019 - n. 75 del 07.06.2019 e n. 149 del 05.12.2019) alla stregua del principio metodologico dell'integrazione per un'efficace strategia di prevenzione ed il conseguimento all'interno dell'ente di adeguati livelli di trasparenza e legalità. In particolare, nell'art. 1, co 8-*bis* della L. n. 190/2012 è fatto espresso riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. Alla luce dei predetti strumenti programmatici ed operativi e dei presumibili aggiornamenti, degli obiettivi prefissati dal precedente P.T.P.C.T. 2019-2021, del livello di conseguimento di questi ultimi e della Relazione del R.P.C.T. 2019, sono individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2020-2022:

| OBIETTIVI STRATEGICI | | | | |
|-----------------------------|------|------|---|---|
| Tempi di attuazione | | | Descrizione | Sostenibilità economica |
| 2020 | 2021 | 2022 | Miglioramento attuazione della normativa anticorruzione come processo di cambiamento culturale, del Piano e delle misure affinché il Comune possa dirsi dotato di un P.T.P.C.T. di qualità, che denoti coerenza con il P.N.A. e con le Linee Guida emanate dall'A.N.A.C., senza costituire mero adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori | // |
| 2020 | | | A tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione: <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica requisiti di candidabilità amministratori comunali - D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" [frutto della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012], artt. 10 e 11 ▪ verifica cause di inconfiribilità di incarichi (Segretario Comunale/R.P.C.T. e Responsabili di Area) in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "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", art. 3 | // |
| 2020 | 2021 | | Adozione nuovo codice di comportamento in conformità alle emanate Linee Guida A.N.A.C. (*) sull'adozione dei nuovi codici di comportamento, inserendo in esso, in particolare, l'obbligo del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (con previsione, in particolare, dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva e del regime sanzionatorio per il caso di inosservanza dell'obbligo stesso; contestualizzando le disposizioni del Codice Generale alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione) <p>(*) L'Autorità ha definito le prime Linee Guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee Guida di prossima adozione. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici. È pertanto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di A.N.A.C. delle nuove Linee Guida (Fonte: P.N.A.).</p> | // |
| 2020 | 2021 | 2022 | Potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T. | disponibilità di bilancio |
| 2020 | 2021 | 2022 | Rafforzamento dei percorsi formativi orientati all'esame di casi concreti e pratici specie con riguardo al procedimento di formazione del P.T.P.C.T. | disponibilità di bilancio |
| 2020 | 2021 | 2022 | Intensificazione controlli sul territorio | // |
| Sostenibilità organizzativa | | | | REFERENTI: DAMINO SALVATORE PAONE CARMELO PENNINO ROSALBA UNITA' PER IL CONTROLLO E LA REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO POLIZIA MUNICIPALE |

OBIETTIVI STRATEGICI
in ambito di "Innovazione Tecnologica"

| Tempi di attuazione | | | Descrizione | Sostenibilità economica annua |
|-----------------------------|------|--|--|---|
| 2020 | | | Dotarsi di unità server prestazionale per la piattaforma Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) | € 6.700,00 |
| 2020 | | | Dotarsi di n. 02 <i>workstation</i> grafiche per la piattaforma Sportello Unico Edilizia (S.U.E.), comprensiva di doppio monitor 24"/32" | € 4.500,00 |
| 2020 | | | Dotarsi di unità NAS da 12Tb per lo <i>storage</i> dei dati per la piattaforma Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) [archiviazione informatica] | € 2.100,00 |
| 2020 | | | Dotarsi di <i>software</i> "Nitro Pro 13" oppure "Adobe Acrobat Pro", n. 5 licenze per la piattaforma dello S.U.E., dello S.U.A.P. e dello Sportello Telematico (Istanze online) | € 1.250,00 |
| 2020 | | | Avvio operativo sportello telematico <i>on line</i> | // |
| | 2021 | | Reperimento/individuazione sito (sala <i>server</i>) per l'ubicazione delle apparecchiature dell'ufficio CED comunale | € 7.500,00 |
| Sostenibilità organizzativa | | | Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente - Servizi informatici | dr. arch. Damino Salvatore - Responsabile con funzioni dirigenziali sig. Cordima Antonino - Esecutore ai servizi tecnici |

- L'O.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, inclusi gli esiti del referto del controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), ai fini della misurazione e valutazione della *performance*. Ne consegue inevitabilmente che, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività, si tiene conto dell'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento.
- Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nel P.T.P.C.T. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), inclusa la performance individuale del R.P.C.T., occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, D.Lgs. n.150/2009).

Art. 9

Procedura di adozione

1. Al fine dell'adeguamento al P.N.A. 2019 approvato con deliberazione A.N.A.C. 1064 del 13 novembre 2019 e dell'aggiornamento annuale del Piano 2019-2021, approvato con deliberazione di G.C. n. 08 del 31.01.2019 (in aggiornamento ai precedenti Piani adottati: per il triennio 2018-2020, con deliberazione di G. C. n. 18 del 31.01.2018; per il triennio 2017-2019, con deliberazione di G.C. n. 17 del 31.01.2017; per il triennio 2016-2018, con deliberazione di G.C. n. 8 del 29.01.2016; per il triennio 2015-2017, con deliberazione di G.C. n. 09 del 30.01.2015; per il triennio 2014-2016, con deliberazione di G.C. n. 07 del 30.01.2014 e, per il triennio 2013-2015, con deliberazione di C.C. n. 15 del 05.04.2013), il R.P.C.T. ha elaborato la proposta di P.T.P.C.T. 2020-2022.
2. Tale attività è stata posta in essere garantendo ampia partecipazione agli *stakeholders* esterni ed interni mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Calatabiano, all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it, in data 20 dicembre 2019 (scadenza: 15 gennaio 2020, ore 12:00), di apposito avviso, con allegato modulo per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. ed inoltro alle seguenti associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti:
 - ACU indirizzo e – mail: acusicilia@sedi.associazioneacu.org
 - ADOC indirizzo e – mail: catania@adoc.it
 - Adiconsum indirizzo e – mail: catania@adiconsum.it
 - Adusbef indirizzo e – mail: frenimazzaglia@tiscali.it
 - Altroconsumo indirizzo e – mail: rappresentantesicilia@altroconsumo.it
 - Asso-consum indirizzo e – mail: infocatania@assoconsumsicilia.it
 - Assoutenti indirizzo e – mail: assoutenti.sportello@gmail.com
 - Casa del Consumatore indirizzo e – mail: direzione@casadelconsumatore.it
 - Centro Tutela Consumatori e Utenti - CTCU indirizzo e – mail: acisantantonio@casadelconsumatore.it
 - Cittadinanzattiva indirizzo e – mail: g.greco@cittadinanzattiva.it
 - Codacons indirizzo e – mail: info@codaconsicilia.it
 - CODICI indirizzo e – mail: segreteria.sicilia@codici.org
 - Confconsumatori indirizzo e – mail: confconsumatorict@virgilio.it
 - Federconsumatori indirizzo e – mail: federconsumatori.ct@gmail.com
 - Lega Consumatori ACLI indirizzo e – mail: enascoficarazzi@virgilio.it
 - Movimento consumatori indirizzo e – mail: catania2@movimentoconsumatori.it
 - Movimento per la difesa del cittadino (MDC) indirizzo e – mail: mdccataniacd@libero.it
 - Unione Nazionale Consumatori indirizzo e – mail: consumatori.catania@tiscali.it

Inoltre, durante la fase di aggiornamento del Piano 2019-2020, per il successivo triennio 2020-2022, è apparso opportuno, coinvolgere nel processo di pianificazione della strategia di prevenzione, oltre alla struttura organizzativa ed agli *stakeholder* esterni, anche i componenti degli organi politici, ai quali è stata trasmessa apposita nota (prot. n. 15803 del 19.12.2019) al fine dell'apporto di eventuali contributi, entro il termine utile del 15 gennaio 2020.

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 |
| // | // | // | | Esterno |
| Amministrazione Comunale | Portatore di interesse | Pianificazione di dettaglio degli obiettivi strategici | Interno | |
| Damino Salvatore | Portatore di interesse | Referente/Responsabile Area Tecnica ed Area Suap Ecologia ed Ambiente | Interno | |
| Paone Carmelo | Portatore di interesse | Referente/Responsabile Area di Vigilanza | Interno | |
| Pennino Rosalba | Portatore di interesse | Referente/Responsabile Area Economico-finanziaria ed Area Amministrativa <i>ad interim</i> | Interno | |

4. Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione allo scopo di attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
5. Gli *stakeholders* interni, benché non abbiano compilato e prodotto il modulo di riferimento allegato all'avviso di consultazione, hanno contribuito alla stesura dell'aggiornamento al Piano interfacciandosi sinergicamente con il R.P.C.T. e partecipando attivamente al processo di *risk management* in tutti i suoi stadi (mappatura processi, scomposizione in fasi ed azioni, identificazione ed analisi del rischio, valutazione del rischio, trattamento del rischio, fasi e tempi di attuazione delle misure ed indicatori, monitoraggio e riesame), così anche l'amministrazione comunale, intervenuta nell'attività di pianificazione degli obiettivi strategici, ed, in particolare, l'assessore ai servizi informatici, Ponturo Vincenzo Massimiliano e l'Assessore alla partecipazione e trasparenza, Corica Liborio Mario.
6. Il Piano elaborato e proposto 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 sono stati previsti 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. 2013-2015, adottato dall'organo consiliare.
7. Copia del P.T.P.C.T. approvato dall'organo giuntale verrà pubblicata sul sito internet dell'ente nella sezione "Prevenzione della Corruzione" ed in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezioni "Altri Contenuti-Prevenzione Corruzione" e "Disposizioni Generali", 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;
 - Collegio dei Revisori dei Conti;
 - Organismo di Valutazione;
 - Organi Politici e Burocratici dell'ente.

Art.10

Monitoraggio del Piano

1. Il R.P.C.T., con il supporto dei responsabili-referenti e dell'O.I.V., monitora l'efficace attuazione del Piano e delle misure e vigila, in generale, con ogni modalità a tal fine utile ed in ogni tempo sul suo funzionamento e sull'osservanza.
2. Il predetto Responsabile propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni delle sue prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. a), della L. n. 190/2012.
3. Con un'attività di *auditing*, posta in essere in sinergia con il sistema dei controlli interni e con l'acquisizione di reportistica, il R.P.C.T. potrà verificare la conformità dell'attività e delle condotte alle disposizioni e alle procedure introdotte nonché valutarne l'adeguatezza, l'affidabilità e la funzionalità in relazione alle finalità perseguite e il grado di conoscenza nell'ottica di un miglioramento e di un orientamento dell'azione per risolvere le criticità riscontrate.
4. 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.T. (Mod. K), in fase di prima attuazione del Piano, di sue modifiche ed ogniqualvolta ricorra una nuova nomina a Responsabile di area/servizio/procedimento.
5. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono mensilmente dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al P.T.P.C.T. e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria area (Mod. L) e le ulteriori previste dalla modulistica allegata al presente Piano.
6. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio informano immediatamente il R.P.C.T. del mancato rispetto del P.T.P.C.T..

Art. 11

Relazione del R.P.C.T.

1. Il R.P.C.T. elabora, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012 una Relazione annuale sull'attuazione del Piano, da trasmettere all'O.I.V. e all'organo di indirizzo dell'amministrazione sulla base dell'azione di monitoraggio e di controllo, degli elementi informativi, dei comportamenti e dei risultati realizzati, assicurandone la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, secondo le modalità rese note dall'A.N.A.C..
2. Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e mette a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito.
3. Le relazioni riferite agli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 sono pubblicate, rispettivamente in data 31.12.2014, 13.01.2016, 16.01.2017, 29.01.2018, 30.01.2019 e 28.01.2020, in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".
4. La sottoposizione del referto dei Responsabili di Area in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'O.I.V. esplica effetti sulle attività di valutazione dei Responsabili di area.

CAPO IV
ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12

Analisi del contesto esterno

1. La strategicità del territorio, sito tra l'Etna, la costa dello Ionio in uno dei suoi tratti più belli, la Valle del Fiume Alcantara ed il limitrofo comprensorio ad alto utilizzo turistico di Taormina e Giardini Naxos, costituisce caratteristica peculiare dell'ente denotandone le molteplici potenzialità ed attrattive.
2. Circostanza assai critica dei luoghi è data dal problema occupazionale, che interessa in modo significativo il contesto socio-economico locale sensibilizzando l'amministrazione sullo sviluppo di modelli di *welfare* innovativi capaci di superare le difficoltà contingenti e di adattarsi maggiormente alle richieste del territorio e del tessuto sociale. In particolare, mediante l'attribuzione di erogazioni di natura economica a fronte dello svolgimento, in ambito comunale, di servizi di pubblico interesse esercitati in forma volontaria e flessibile, l'amministrazione ha dimensionato i propri interventi al fine di soddisfare, nella misura possibile ed in luogo dei sussidi, che non creano integrazione, partecipazione ed utilità sociale, le necessità lavorative dando così sostegno economico a stati di disagio sociale particolarmente diffusi.
3. Tramite il contributo dell'associazionismo locale sono, invece, tuttora condivise le azioni rivolte all'attuazione sinergica del progetto politico-amministrativo mediante le sottoindicate misure coordinate di intervento, sia pure non a costo zero per l'ente, utili alla collettività in termini di contenimento della spesa pubblica e dell'erogazione di servizi di qualità:
 - protocollo d'intesa con 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;
 - iniziative condivise con l'Associazione Pro Loco tese alla valorizzazione delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, storiche, sociali ed enogastronomiche del territorio e con l'Associazione Promo Loco per far conoscere il territorio e promuovere il patrimonio artistico della città di Calatabiano;
 - convenzione con l'Associazione Artistico - Culturale Amatoriale "V. Bellini", che assicura partecipazione a manifestazioni pubbliche;
 - convenzione con l'Associazione Artistico-culturale-amatoriale "Vox Cordis", Coro Polifonico "Maria SS. Immacolata" di Calatabiano, che svolge attività culturale di divulgazione della tradizione artistico-musicale corale calatabianese;
 - progetto di collaborazione con l'Associazione "Portatori San Filippo Siriaco" di Calatabiano per lo svolgimento di attività di manutenzione ordinaria, pulizia e diserbamento dell'antica strada comunale "Via Crujllas"
 - progetto di collaborazione con l'Associazione Sportiva "A.S.D." Città di Calatabiano" per la realizzazione di attività ricreative e/o sportive di rilevante interesse destinate prevalentemente al settore giovanile e per la buona tenuta del terreno di gioco e degli spazi connessi, ivi inclusa la cura del verde per il corretto svolgimento delle attività sportive;
 - apporto collaborativo dell'associazionismo locale, nell'ambito della gestione del servizio di parcheggio a pagamento non custodito di veicoli sulla Regia Trazzera n. 644).
4. L'ente, assegnatario il 22 gennaio 2009 di immobili confiscati definitivamente alla criminalità organizzata dall'Autorità Giudiziaria [tratto di terreno agricolo in cda Quadararo Sottano o Praino (partita 8318, particella 27, foglio 88); casetta terrana con cortiletto retrostante ed area libera sovrastante in via Trento (partita 1485, particella 906 sub. 1, foglio 15); tratto di terreno edificabile in c.da Matarazzo (partita 6580, particella 315, foglio 14)],

ha aderito, con deliberazione di C.C. n. 3 del 22.02.2010, al Consorzio costituito in data 1 dicembre 2008, ex articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000, tra la Provincia Regionale di Catania e diversi Comuni della stessa e denominato "*Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo*", al fine della gestione in comune dei beni confiscati e dell'attuazione sul territorio di un programma di iniziative integrate e coordinate rivolte al conseguimento dell'obiettivo di diffondere, rafforzare e promuovere la cultura della legalità. In particolare, sul terreno edificabile in c.da Matarazzo sono stati eseguiti lavori per la realizzazione di 10 stands da destinare alla vendita di prodotti agricoli, che l'amministrazione intende completare con la creazione di un'area a verde, servizi igienici ed un parcheggio esterno.

5. Ulteriori beni [immobili in via Cavour, n. 60-62 e n. 62-63 (fg. 11, partt. 399 e 402, sub 2 e 3); immobile in via Petrarca, n. 37 (part. 441, fg. 15, cat. A/4, cl. 2)] sono stati trasferiti, ai sensi dell'art. 48, co. 3, del D.Lgs. n. 159/2011, dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, affinché venissero destinati ad uffici pubblici (immobili di via Cavour) e per finalità di carattere sociale e, più precisamente, a seguito di apposita richiesta di mutamento d'uso alla summenzionata Agenzia, fruibili da associazioni di volontariato a scopo non lucrativo (immobile di via Petrarca).
6. Quanto alla specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, sempre in termini di dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali del territorio, dalla "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA – II semestre 2018" [www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it], emerge che *"...più articolato appare il fenomeno mafioso nella Sicilia orientale dove, alle consolidate consorterie si affiancano, in particolare nella vasta zona etnea, altri sodalizi criminali fortemente organizzati, inclini ad evitare contrapposizioni con le più influenti famiglie.....dunque, Cosa nostra continua a manifestare, insieme alle tradizionali forme di coercizione e di controllo del territorio, una propensione a pervadere il tessuto socio-economico e ad infiltrare e condizionare gli apparati locali politico-amministrativi, nonché i settori imprenditoriali e finanziari....Oggi Cosa nostra cerca di evitare ostentazioni violente e gesti eclatanti, che susciterebbero inevitabilmente riprovazione sociale, al fine di perseguire al meglio i propri affari mantenendo, nel contempo, anche un certo consenso sociale. Questa nuova strategia, in relazione a quella stragista, sta consentendo, infatti, una penetrazione subdola e silente nel tessuto socio-economico-amministrativo, privilegiando, la tattica collusiva-corruttiva. Gli accordi affaristici illeciti sono quindi il frutto della reciproca convenienza tra le parti. La corruzione, fondata su un tessuto sociale ancora disponibile al compromesso e che ha i suoi punti di forza nel familismo, nell'assistenzialismo e in un diffuso clientelismo, è finalizzata ad interferire sul funzionamento della pubblica amministrazione, soprattutto a livello locale e per lo più in quei settori dove transitano cospicue risorse economiche, come quello della sanità, dei rifiuti, del comparto agro-alimentare. Considerato che i Comuni, anche quelli di piccole dimensioni possono essere rilevanti centri di spesa, con la corruzione Cosa nostra è in grado di condizionare burocrazia e politica, per raggiungere più efficacemente i suoi scopi.... Si aggiunga che, in un contesto regionale come quello siciliano, difficile, dal punto di vista economico-finanziario, la criminalità mafiosa desertifica sempre più il tessuto produttivo sano, attuando una concorrenza sleale nei confronti delle attività imprenditoriali che operano regolarmente.....Storicamente la mafia siciliana controlla l'edilizia, la produzione di conglomerati bituminosi e cementizi, il movimentoterra, l'attività estrattiva e il settore agro-silvo-pastorale. Accanto ai sopra citati tradizionali ambiti, Cosa nostra ha saputo infiltrarsi anche nella grande distribuzione alimentare, nel settore turistico-alberghiero, nel settore delle scommesse e del gioco on line, nell'industria manifatturiera, nel ciclo dei rifiuti, negli investimenti immobiliari, realizzati anche attraverso le aste giudiziarie, nei lavori connessi alla realizzazione degli impianti di energia da fonte rinnovabile e in tutti quei settori che usufruiscono di finanziamenti pubblici statali e comunitari.... Per quanto riguarda la penetrazione nel mercato dei pubblici appalti Cosa nostra si inserisce nel settore delle opere pubbliche facendo ricorso a società di comodo intestate fittiziamente a terzi o a imprese compiacenti oppure assoggettate tramite coartazione o fagocitate dall'immissione di*

capitali illeciti. Alcuni imprenditori agiscono in simbiosi con Cosa nostra, giovandosi della correlata soggezione che ne deriva nei confronti di altre imprese e avvalendosi dei collegamenti con esponenti mafiosi in altre zone per assicurarsi una posizione dominante su un mercato sempre più vasto....Cosa nostra sa cogliere le lucrose opportunità offerte dal settore degli appalti su tutto il territorio nazionale.....L'infiltrazione mafiosa negli appalti pubblici avviene, in genere, attraverso turbative delle gare d'appalto, ma sempre più di frequente anche nella fase esecutiva dei lavori, attraverso l'imposizione di sub-appalti o della fornitura di materie prime e/o di manodopera ovvero imponendo alle ditte aggiudicatrici il pagamento di una somma di denaro al fine di garantirsi l'esecuzione dei lavori (la cd. messa a posto).... Si segnala, inoltre, per il concreto rischio che ne deriva, il sempre maggiore ricorso ad affidamenti diretti senza gara ad opera degli Enti pubblici, giustificate da presunte circostanze di urgenza e di necessità, evitando così le rigorose procedure concorsuali.....il controllo e condizionamento da parte di Cosa nostra del contesto socio-economico si esplica soprattutto e tradizionalmente attraverso il sistema delle estorsioni e delle intimidazioni diffuse, non di rado accompagnate da danneggiamenti e minacce di varia natura. In generale, emerge un capillare ed esteso controllo di tutte le attività economiche presenti nei territori di riferimento mafioso, soprattutto l'attività edilizia, del commercio e della somministrazione..... A tutt'oggi resta alto l'interesse della criminalità organizzata siciliana verso il business della droga, in quanto enorme moltiplicatore di capitali... è opportuno evidenziare le potenzialità della zona etnea dal punto di vista economico-imprenditoriale. Ciò anche in considerazione della concentrazione, nell'area, di imprese ad elevato valore tecnologico, tale da aver fatto emergere in passato l'appellativo di "Etna Valley". Nell'area si registrano, infatti, imprese operanti nei settori dell'elettronica, delle biotecnologie, delle trasformazioni agroalimentari e della farmaceutica, come peraltro evidenziato anche dalle Istituzioni europee. Le medesime Istituzioni rilevano come, tuttavia, la presenza invasiva e capillare della criminalità organizzata limiti il pieno sviluppo delle reali potenzialità dell'intera Regione, e della provincia etnea in particolare, inquinando le procedure degli appalti pubblici e scoraggiando gli investimenti dei privati..... Le solide e strutturate famiglie di Cosa nostra, infatti, da un lato riconoscono delimitate forme di autonomia a circoscritti gruppi locali, d'altra parte rappresentano, per le consorterie "minori", punti di saldo riferimento nel panorama criminale, in relazione all'indirizzo e alla strategia delle attività sul territorio. Tale forma di collaborazione garantisce un capillare controllo di tutte le aree criminali e, in definitiva, la tenuta del sistema..... Accanto alle descritte attività criminali, le consorterie catanesi continuano ad affiancare l'infiltrazione della pubblica amministrazione..... Altre attività di indagine hanno, invece, svelato l'intrusione della criminalità organizzata al più alto livello dei meccanismi elettorali regionali, "...attraverso il ricorso a reiterate corruzioni elettorali...", al fine di far eleggere soggetti vicini alle consorterie, realizzando "...profitti o vantaggi ingiusti per sé e per altri...".....Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni, e soprattutto il sistema migliore di pulizia del denaro sporco. L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorti di Imprese", secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione. In questo senso, particolari sforzi investigativi sono stati profusi proprio nel settore dei sub - affidamenti i quali, attraverso le collaudate metodiche dei subappalti, dei noli a caldo e a freddo, del movimento terra, del trasporto e della fornitura dei materiali e delle materie prime, rappresentano, per definizione, le principali tecniche utilizzate per annullare ogni possibile forma di concorrenza, estromettendo dal mercato, a le aziende "pulite". Anche il ricorso alla turbativa dei

sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche.....”

Dalla “RELAZIONE PERIODICA SULLO STATO DELLE PROVINCE - RILEVAZIONE PER L'ANNO 2017” (*) è dato rilevare:

Ambito "SICUREZZA" - Tasso di delittuosità - PROVINCIA CT

Tab.1-Indice di delittuosità delle province italiane. Anno 2017 e variazione delle posizioni rispetto al 2011

- *POSIZIONE 76/106 (Le province considerate sono 106 in luogo delle 107 nelle quali attualmente si suddivide il territorio nazionale in quanto il perimetro provinciale ricalca quello delle Prefetture-UTG.)*
- *QUOZIENTE (Numero di delitti denunciati ogni 100.000 abitanti) = 3.885,4*
- *VARIAZIONE (Differenza fra il posto di graduatoria nell'anno 2011 e quello dell'anno 2017) = 10*

Tab.2-Indice di delittuosità nei capoluoghi di provincia italiani e numero indice totale provincia=100 - PROVINCIA CT

- *POSIZIONE 90/106 (Le province considerate sono 106 in luogo delle 107 nelle quali attualmente si suddivide il territorio nazionale in quanto il perimetro provinciale ricalca quello delle Prefetture-UTG.)*
- *QUOZIENTE = Numero di delitti denunciati ogni 100.000 abitanti 6.570,7*
- *VARIAZIONE (Differenza fra il posto di graduatoria nell'anno 2011 e quello dell'anno 2017) = 169,1*

Risulta evidente che il livello di delittuosità appare maggiore nel comune capoluogo di provincia rispetto a quanto non accade nel complesso della provincia stessa, a dimostrazione di una decisa dicotomia fra i comuni più abitati (perché di solito i comuni più abitati di una provincia sono i capoluoghi) e quelli meno abitati.

Il livello di rilevanza del tema nelle città metropolitane, tra cui Catania, è pari a ben 8,21, vale a dire il 21,5% superiore rispetto alle altre province.

Esistono infatti tutta una serie di temi che, pur rimanendo in un alveo di valutazione complessivamente positiva, hanno fatto segnare una recrudescenza della valutazione fra 2016 e 2017. Ne citiamo tre su tutti (sicurezza stradale, contraffazione/commercio abusivo, controllo del territorio e polizia di prossimità) senza però dimenticare che, ad ogni buon conto, l'item situazione carceraria continua ad essere l'elemento di maggiore preoccupazione, mentre la voce eversione/terrorismo si mette in luce per un miglioramento particolarmente sostenuto. L'allarme sulla sicurezza stradale appare essere pienamente giustificato alla luce dei dati ufficiali sul fenomeno prodotti, anche a livello territoriale, da Istat e Automobile Club d'Italia (ACI).

Il livello di criticità complessivo evidenziato dalle Prefetture-UTG italiane relativamente all'area tematica “Ordine e Sicurezza Pubblica” è medio-alto per quanto riguarda Catania.

Esisterebbero tre voci (protocolli di legalità; sicurezza integrata e riqualificazione urbana; controllo del territorio e polizia di prossimità, sicurezza stradale) per le quali si prevedono sviluppi nettamente positivi, mentre le altre oscillano fra stabilità e peggioramento; tra queste ultime se ne possono individuare tre che virano decisamente verso il peggioramento: Fenomeno immigratorio e sicurezza pubblica; Minori; Contraffazione/commercio abusivo.

Ambito "IMMIGRAZIONE"

A partire dal 2014 il fenomeno della riduzione degli immigrati si è andato sempre più diffondendo. Già nel 2014 ben 28 province, tutte del Centro-Nord, avevano registrato un ridimensionamento del fenomeno. Tale numero è diventato addirittura di 54 nel 2015, ripiegando su numeri sempre consistenti ma meno eclatanti negli anni successivi.

In particolare, nel 2017, quattordici province e tre regioni hanno fatto registrare una riduzione della popolazione straniera, con punte del -2,2 e -2,3% in alcune realtà del Veneto e della Sicilia, a cui si aggiunge Macerata. Ad ogni buon conto, al di là dei trend appena evidenziati, va rimarcato che la pressione che esercitano gli stranieri rispetto al complesso della popolazione appare ancora oggi molto eterogenea sul territorio, con differenziali Nord-Sud molto evidenti ed oramai cristallizzati nel tempo.

Il rapporto fra popolazione straniera residente e popolazione totale evidenzia, anche in questo caso (come in tanti fenomeni economici e sociali), un' Italia a due velocità, con province del Centro-Nord con incidenze che oramai da diversi anni viaggiano in doppia cifra (al 31 dicembre 2017 ce ne erano 33, fra cui Prato con il 17,5% di stranieri) e province del Sud che hanno una presenza ben più modesta, visto che al massimo si arriva al 9% di Ragusa, con un dato medio di area che solo nel 2017 ha superato il 4%. Sul fronte dei positivisti si segnala Catania che distacca di gran lunga le altre province grazie ad una totale assenza di segnalazioni di peggioramento, a cui si associano ben 8 previsioni di miglioramento.

Emerge un territorio che è invece molto più protagonista nel tema sbarchi, rispetto alla questione presenza, ovvero la Sicilia che evidenzia un valore medio pari a 9, derivante da una perfetta equa distribuzione fra i tre maggiori valori di rilevanza (8, 9, 10). Anche qui si nota una evidenza, se vogliamo abbastanza attesa. Vale a dire che le province che evidenziano un rilievo maggiore sono Agrigento (la provincia di riferimento dell'Isola di Lampedusa, uno dei posti "privilegiati" dagli sbarchi), Ragusa, che è la provincia del Sud con la maggiore incidenza di stranieri sulla popolazione residente, a cui si aggiunge Catania.

La tendenza ad una evoluzione positiva degli eventi non è caratteristica però di tutte le voci, visto che situazione abitativa e lavoro presentano comunque una tendenza al peggioramento, più acuta nel primo caso rispetto al secondo.

Ma quello che all'apparenza sembra un paradosso, in realtà tale non è perché in questo caso il rilievo è da attribuire non tanto alla presenza regolare e certificata presso le anagrafi comunali, ma al fatto, già ribadito in precedenza, che il Mezzogiorno è, per questioni geografiche, il primo punto di approdo dell'immigrazione, che arriva via mare e che comprende migranti "politici" ed economici".

Ambito "SOCIALE"

Condizioni di alcuni segmenti sociali del Paese continuano a mantenersi critiche nei seguenti punti:

- *contrazione dei consumi: nel Sud la capacità di spesa è scesa di quasi l'8%;*
- *reddito disponibile delle famiglie consumatrici (ovvero le risorse da destinare a consumi e risparmi) è sceso del 7,5% dal 2007 al 2017, in termini reali, con una propensione al risparmio che, nel 2017, è stata la più bassa dal 1995 a oggi.*

Questo a causa di un carico fiscale che oramai da cinque anni consecutivi si assesta intorno al 16% come non mai in passato.

Inoltre, Campania, Sicilia, Abruzzo e Puglia sono quasi certamente in recessione (con variazioni nominali positive, ma probabilmente insufficienti a colmare l'andamento del tasso di inflazione).

Il valore massimo di rilevanza dei temi legati al sociale si concentra nel Sud fra Taranto, Messina e Catania. Rimanendo nel Sud la regione che assegna il maggiore rilievo all'area è senza dubbio la Sicilia con una valutazione complessiva di 8,4 che si avvale non solo dei valori 10 assegnati da Messina e Catania, di cui già si è detto, ma anche del fatto che comunque nessuna Prefettura-UTG della regione scende al di sotto del valore 6, indicato da Ragusa e che, comunque, oltre la metà degli enti assegna un valore compreso fra 9 e 10.

Nel 2017, si sono registrate maggiori criticità relativamente alle singole voci: tossicodipendenze, nuove povertà, alcolismo e, sia pure decisamente più staccata rispetto agli altri temi, situazione abitativa.

Il problema di questa area è che lo sbilanciamento appare essere decisamente orientato verso un peggioramento per il 2018.

Per quanto riguarda le nuove povertà, non ci sono dubbi nell'indicarle quali aree territoriali del nostro Paese che rischiano di vedere un ulteriore peggioramento delle proprie condizioni. È senza dubbio il Centro-Sud, area nella quale il 40,7% di tutte le Prefetture-UTG indica un peggioramento a fronte del ben più modesto 14,9% del Nord.

Ha livello massimo di priorità: situazione abitativa.

Molto più articolato è il profilo della provincia contraddistinta dalla presenza dell'Etna (Catania) che è quella che rilascia i maggiori giudizi positivi del Paese, con una sola segnalazione di stabilità (situazione abitativa), tre evidenziazioni di peggioramento (alcolismo, tossicodipendenze e nuove povertà) e sei miglioramenti nelle altre voci (volontariato, movimenti religiosi, prostituzione, situazione socio-demografica, sanità, anziani).

Ambito "PROTEZIONE CIVILE"

In una evoluzione climatica che secondo gli esperti sta portando il Paese verso un clima più di tipo tropicale, appare evidente che gli eventi legati al maltempo siano sempre più condizionanti. Messina e Catania segnalano il massimo rilievo all'area in questione.....giudizi negativi....., con peggioramenti molto significativi per quanto riguarda il quadro geografico e idrogeologico e in misura leggermente minore per gli incendi boschivi.

Ambito "ECONOMIA E OCCUPAZIONE"

Appare pertanto evidente che il rilievo dell'area non assume valori molto elevati in corrispondenza delle province con la maggiore dimensione demografica, ma assume alti livelli laddove alla importante componente demografica si unisce quella giovanile. Segno evidente che le Prefetture-UTG hanno ben presenti le problematiche dell'inserimento dei giovani nella vita economica del Paese. La voce con il maggior deterioramento è costituita dalle procedure concorsuali, il cui livello di allarme è fortemente cresciuto nell'ultimo anno passando dal 30,2 al 44,7%, Anzi possiamo dire che di fatto il tema delle procedure concorsuali è un tema totalmente o quasi centro-meridionale, visto che oltre il 54% degli enti di queste due aree ha segnalato una valutazione negativa (senza scendere mai nel molto negativo), Man mano che si scende nello Stivale il rilievo dei servizi perde maggiormente quota, pertanto non deve sorprendere il fatto che anche nei settori produttivi si evidenzia la presenza di una chiarissima correlazione fra negatività e geografia (magari meno accentuata rispetto a quanto visto nelle procedure concorsuali), da cui emerge come il 41% degli enti del Centro-Sud sia sintonizzato su un livello di pessimismo, laddove questo livello nel Nord supera di poco il 25%. Da questo punto di vista le voci maggiormente preoccupanti in termini prospettici sono senza dubbio le procedure concorsuali e gli ammortizzatori sociali e crisi aziendali per il 2018.....Segnalazioni di massima rilevanza: appalti.

(* Fonte: Elaborazione Fondazione Istituto Guglielmo Tagliacarne su dati Istat-Ministero dell'Interno

DALL'"INDAGINE SUGLI INTERVENTI E I SERVIZI SOCIALI DEI COMUNI SINGOLI O ASSOCIATI - RILEVAZIONE 2018 MEF RAGIONARIA GENERALE DELLO STATO" risultano i seguenti dati in riferimento alla spesa sociale sostenuta dall'ente:

| Dati riepilogo Spesa Sociale | | | | | | | | |
|---|--------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| Totale trasferimenti: 5.493,30 | | | | | | | | |
| Sezioni | Famiglia e minori | Disabili | Dipendenze | Anziani | Immigrati | Disagio adulti | Multiutenze | Totali |
| A Attività di servizio sociale | 4.849,25 | 4.849,25 | ,00 | 4.849,25 | ,00 | ,00 | - | 14.548,00 |

| | | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----|-----------|-----|-----|-----|------------|
| professionale | | | | | | | | |
| B Integrazione sociale | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 |
| C Interventi e servizi educativo- assistenziali per l'inserimento dei minori | ,00 | 14.912,82 | ,00 | - | ,00 | ,00 | - | 14.912,82 |
| D Assistenza domiciliare | ,00 | ,00 | ,00 | 46.182,71 | ,00 | ,00 | - | 46.182,71 |
| E Servizi di supporto | - | 16.000,00 | - | ,00 | - | ,00 | - | 16.000,00 |
| F Contributi economici | 49.435,51 | 71.000,00 | ,00 | 15.000,00 | ,00 | ,00 | - | 135.435,51 |
| G Centri e strutture semiresidenziali a ciclo diurno | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | - | ,00 | - | ,00 |
| H Strutture comunitarie e residenziali | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 | ,00 |
| I Pronto intervento sociale (unità di strada, ecc.) | - | - | ,00 | - | ,00 | ,00 | - | ,00 |
| L (Segretariato sociale, informazione e consulenza per l'accesso alla rete dei servizi) | - | - | - | - | - | - | ,00 | ,00 |
| M Prevenzione e sensibilizzazione | - | - | - | - | - | - | ,00 | ,00 |

| | | | | | | | | |
|--|------------------|-------------------|------------|------------------|------------|------------|------------|-------------------|
| N Azioni di sistema e spese di organizzazione | - | - | - | - | - | - | ,00 | ,00 |
| TOTALE | 54.284,76 | 106.762,32 | ,00 | 66.031,96 | ,00 | ,00 | ,00 | 227.079,04 |

Art. 13

Analisi del contesto interno

1. L'organizzazione degli uffici comunali ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità 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 (5.230 abitanti al 30.11.2019) è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma strumento di gestione flessibile, razionale, efficace e 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:
 1. Amministrativa;
 2. Economico - Finanziaria;
 3. Tecnica;
 4. Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) - Ecologia ed Ambiente;
 5. Vigilanza;
 - 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 operative interne al Servizio competente in specifici ambiti di materia.

| AREE | | | | |
|--|--|---|--|--|
| AMMINISTRATIVA | ECONOMICO-FINANZIARIA | TECNICA | S.U.A.P. ECOLOGIA ED AMBIENTE | VIGILANZA |
| SERVIZI ED UFFICI | | | | |
| organi istituzionali | gestione economico- finanziaria | protezione civile | Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) | polizia amministrativa |
| organizzazione e gestione amministrativa del personale | controllo sugli equilibri finanziari | lavori pubblici | | autoparco |
| affari generali | controllo di gestione | pubblica illuminazione | | affari istituzionali e generali |
| segreteria | economato | manutenzioni demanio e patrimonio | | relazioni con il pubblico e <i>front office</i> |
| archivio | provveditorato | controllo del territorio | | |
| notifiche | gestione economica del personale | affissioni | | |
| pubblicazioni | | | | |
| consegna atti a deposito | | | | |
| ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) | contenzioso tributario | urbanistica | demanio e patrimonio: spiaggia gestione del territorio catasto sistema informativo territoriale | polizia stradale |
| | imposta comunale sugli immobili (i.c.i.) e imposta municipale unica (i.m.u.) | | | verbali e contenzioso contravvenzionale |
| | imposta di soggiorno | | | infortunistica stradale |
| | tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (T.A.R.E.S.) tassa rifiuti (T.A.R.I.) | pianificazione | | segnaletica |
| | concessione suolo pubblico e canone occupazione suolo pubblico (CO.O.S.A.P.) | | | attrezzature e automezzi |
| | pubblicità ed affissioni | | | |
| | servizio idrico integrato (s.i.i.) e gestione contratti | | | |
| | illuminazione votiva | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | | | |
| protocollo | | sanatoria edilizia edilizia cimiteriale | Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) | polizia edilizia |
| | | cimitero | | accertamenti anagrafici, informazioni e notifica atti di p.m. |
| | | | | vigilanza regolamenti e ordinanze |
| | | | | |
| statistica | | | informatica | polizia commerciale e annonaria |
| | | | telematica | |
| | | | telefonia | |
| | | | energia | |
| elettorale | | | servizio idrico integrato - funzionamento e manutenzione | polizia ambientale ed ecologica |
| giudici popolari | | | rifiuti solidi urbani | pubblicità ed affissioni |
| rilascio certificati e carte d'identità | | | servizi ecologici ed ambientali | |
| | | | | |
| anagrafe | | | | polizia giudiziaria |
| leva militare | | | | |
| anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) | | | | |
| | | | | |
| stato civile | | | | |
| anagrafe assistiti decentrata | | | | |
| verifica autocertificazioni | | | | |
| | | | | |
| socio-assistenziali | | | | |
| | | | | |
| culturali | | | | |
| sport | | | | |
| turismo e spettacolo | | | | |
| ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) | | | | |
| culturali | | | | |
| | | | | |
| beni culturali | | | | |
| biblioteca | | | | |
| archivio storico | | | | |

| | |
|---------------------------------|--|
| legali e contenzioso del lavoro | |
| | |
| pubblica istruzione | |
| scolastici | |
| | |
| contratti | |
| | |

2. A seguito dei più recenti pensionamenti il personale comunale in servizio è pari a sole n. 25 unità (di cui n. 01 in prossima quiescenza), il che comporta non poche criticità destinate ad essere fronteggiate in sede di adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (P.T.F.P.) 2020-2022 alla luce dell'accordo della Conferenza Stato-Città dell'11 dicembre 2019 sul testo del Decreto attuativo dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 (cd. "Decreto Crescita"), rubricato "*Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria*", che ha ridisegnato le regole in materia di limiti assunzionali, individuando i valori soglia per ciascun Comune, differenziati per fascia demografica, con riguardo al rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato in bilancio di previsione; nonché, le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Tali vincoli si applicano ai comuni con decorrenza dal 1° gennaio 2020. Il Comune di Calatabiano rientra nella seguente fascia demografica: comuni da 5.000 a 9.999 abitanti; registrando il valore soglia di massima della spesa del personale pari al 26,90% e con la seguente percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio: 17,0% (2020) - 21,0% (2021) - 24,0% (2022) - 25,0% (2023) - 26,0% (2024). Per il periodo 2020-2024, potranno, inoltre, essere utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali sopra individuati, fermo restando il limite del valore soglia, quanto previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggior spesa derivante dalle assunzioni effettuate nel rispetto del valore soglia e dell'incremento annuale per il personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-*quater*, della L. n. 296/2006.
3. Al fine di migliorare il capitale umano ed organizzativo e di supplire alla carenza di talune competenze e professionalità, sono impiegate, presso l'ente, in aggiunta al personale interno, risorse esterne a garanzia della funzionalità dell'istituzione Comune. La ristrettezza di risorse e la disciplina vincolistica sin qui vigente non hanno consentito il reclutamento di ulteriori professionalità sì da colmare il *gap* presente tra la situazione reale sopra descritta ed un clima organizzativo meno problematico, il che ha finito con il determinare un aggravio delle incombenze dello stesso Segretario Comunale e di talune risorse maggiormente capaci di categoria inferiore a quella apicale (D). Indispensabile è risultato, in siffatto contesto lavorativo, l'apporto collaborativo e l'ausilio di ex personale precario stabilizzato di categoria B1. E' dato, infine, registrare un ridimensionamento delle resistenze interne volte a declinare l'assunzione di responsabilità o ostative ad una maggiore flessibilità della struttura. In qualche area, la figura del Responsabile continua a costituire l'unico interfaccia con la parte politica, burocratica e con la stessa utenza finendo con l'eliminare processi istruttori e decisionali intermedi. Nella strutturazione di ogni ufficio si tiene conto, per quanto possibile, dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun dipendente, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.
4. Il Sindaco in carica è al secondo mandato. Nel periodo di riferimento (2012-2019) l'ente non è stato commissariato ai sensi degli artt. 141 (vds. analogo normativa per la Regione Sicilia) e 143 del T.U.O.E.L. né ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del T.U.O.E.L., o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-*bis* dello stesso. L'ente non ha fatto, infine, ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-*ter*, 243-

quinques del T.U.O.E.L. né al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012.

5. L'ente è dotato di:

- Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance* (O.I.V.), in forma monocratica;
- metodologia di valutazione delle *performance* del personale apicale e non apicale, da ultimo approvata con deliberazione di G.C. n. 60 del 20.05.2019;
- d.u.p.;
- p.e.g./piano delle *performance*.

5. Prosegue l'azione politico-amministrativa, nella quale è costantemente impegnata l'area economico-finanziaria, rivolta a garantire, attesi i ritardi nell'acquisizione delle entrate derivate e le riduzioni dei trasferimenti degli enti sovraordinati, i necessari flussi di cassa alimentati da alcuni significativi interventi tesi, dopo l'incremento delle entrate proprie attuato sin dall'inizio del primo mandato, a giungere in tempi "certi" e "rapidi" al compimento dell'azione di recupero dei crediti della fiscalità locale, dando visibilità costante e continua del suo percorso, e ad allargare la base imponibile potenziando l'attività accertativa ed interrompendone il termine decadenziale quinquennale.

In relazione a tale ambito, si evidenzia l'approvazione del regolamento per la concessione di rateizzazione delle entrate tributarie ed extratributarie da riscossione coattiva tramite ingiunzioni di pagamento e tributarie (diverse da I.M.U., T.A.S.I. e T.A.R.I.) ed extratributarie da avvisi bonari o da avvisi di accertamento, ritenendo opportuno, in una fase di congiuntura economica, agevolare i contribuenti nel pagamento di quanto dovuto rateizzando i carichi tributari e patrimoniali e consentendo una dilazione degli importi in un arco temporale consono alle esigenze degli stessi in rapporto a quelle inderogabili del bilancio comunale. Adottato, altresì, lo schema di convenzione per la regolazione dei servizi idrici dell'A.T.O. Catania nel periodo transitorio di salvaguardia delle gestioni esistenti, secondo la proposta operativa elaborata, sulla scorta dei contenuti, per quanto applicabili, della convenzione tipo adottata dall'Autorità con Deliberazione 665/2015/R/idr del 23 dicembre 2015, dall'Assemblea dell'A.T.I. per il concreto avvio della regolazione del servizio idrico da parte dell'ATI Catania e della riorganizzazione del servizio idrico integrato presentata all'A.R.E.R.A., che prevede, in sintesi, la salvaguardia di tutte le gestioni esistenti fino al 2020, con la previsione di sottoscrivere con esse apposite convenzioni che consentano di perseguire prioritariamente i due seguenti obiettivi:

- a) accorpate le gestioni pubbliche in due poli di aggregazione, Nord e Sud, ed, al contempo, favorire l'aggregazione delle gestioni private;
- b) acquisire la conoscenza degli elementi minimi necessari alla redazione del Piano d'Ambito, e relativi alla consistenza degli impianti ed ai costi del servizio.

La convenzione, alla cui sottoscrizione resta subordinata la salvaguardia delle gestioni, presupposto necessario per poter istituire la tariffa, è uno degli atti componenti lo schema regolatorio, da trasmettere all'A.R.E.R.A. in uno alla documentazione per l'approvazione dell'aggiornamento tariffario.

6. Si riportano tabelle di sintesi dell'articolazione organizzativa:

| | | |
|--|--|---|
| | DAMINO SALVATORE [esterno – in convenzione] | Area Tecnica |
| | DAMINO SALVATORE [esterno – in convenzione] | Area Suap Ecologia ed Ambiente |
| | PAONE CARMELO [esterno – in comando] | Area di Vigilanza |
| | PENNINO ROSALBA [interno] | Area Economico-finanziaria Area Amministrativa <i>ad interim</i> |

| AREA | SERVIZI | RISORSE ASSEGNATE (Responsabili di servizi e/o di procedimento, con esclusione di n. 02 operatori tecnici e n. 01 necroforo assegnati all'area tecnica) | PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA |
|--|--|--|--|
| Amministrativa | organi istituzionali - organizzazione e gestione amministrativa del personale - affari generali - segreteria - archivio | Sciuto Bruno | Collaboratore amministrativo - cat. B3 |
| | notifiche - pubblicazioni - consegna atti a deposito | Amoroso Antonino Di Bella Giambattista | Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 - messo comunale Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 |
| | protocollo | Livornese Giovanni | Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 |
| | statistica elettorale giudici popolari rilascio certificati e carte d'identità anagrafe leva militare anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) stato civile anagrafe assistiti decentrata verifica autocertificazioni | Franco Francesco Settimo Antonina Reitano Rosario | Istruttore amministrativo - cat. C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 |
| | socio-assistenziali culturali - sport - turismo e spettacolo ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) - beni culturali biblioteca - archivio storico legali e contenzioso del lavoro - pubblica istruzione - scolastici - contratti | Tomarchio Maria Rosa Valastro Giuseppe Bevacqua Sabrina | Istruttore direttivo - assistente sociale richiesta in convenzione Collaboratore amministrativo - cat. B3 - autista scuolabus Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 |
| ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) | Responsabile Area Amministrativa Responsabile Servizio Personale | | |
| Economico-finanziaria | TARI - COSAP IMU tariffa servizio idrico integrato - imposta pubblicità - diritti pubbliche affissioni | Di Gangi Anna Pennisi Alberto Nocera Salvatore | Istruttore contabile - cat C Istruttore contabile - cat C - richiesto in convenzione Collaboratore amministrativo - cat. B3 |
| | gestione economica del personale - economato | Bonfiglio Vincenza | Esecutore ai servizi di supporto cat. B1 |
| | mandati di pagamento e reversali di incasso - canone illuminazione votiva cimiteriale | Contino Maria Catena | Esecutore ai servizi di supporto cat. B1 |
| Tecnica | protezione civile - controllo del territorio - affissioni - urbanistica - pianificazione - | Lo Giudice Francesco | Istruttore tecnico - cat C |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>sanatoria edilizia - edilizia cimiteriale - cimitero</p> <p>lavori pubblici - pubblica illuminazione - manutenzioni demanio e patrimonio</p> | Curcuruto Maria Antonina | Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 |
| S.u.a.p. Ecologia ed Ambiente | <p>informatica - telematica - telefonia - energia</p> <p>Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)</p> <p>Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)</p> <p>demanio e patrimonio: spiaggia - gestione del territorio - catasto - sistema informativo territoriale - servizio idrico integrato funzionamento e manutenzione - rifiuti solidi urbani - servizi ecologici ed ambientali</p> | <p>Cordima Antonino</p> <p>Cucè Agatino Valerio</p> <p>Ligresti Vincenzo</p> <p>Responsabile di area</p> | <p>Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1</p> <p>Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1</p> <p>Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1</p> |
| Vigilanza | <p>polizia amministrativa - affari istituzionali e generali - relazioni con il pubblico e front office</p> <p>polizia stradale - verbali e contenzioso contravvenzionale - infortunistica stradale - segnaletica - attrezzature e automezzi</p> <p>polizia edilizia - accertamenti anagrafici, informazioni e notifica atti di p.m. - vigilanza regolamenti e ordinanze</p> <p>polizia commerciale e annonaria</p> <p>polizia ambientale ed ecologica - pubblicità ed affissioni</p> <p>autoparco - polizia giudiziaria</p> | <p>Isp. capo Limina Alfio</p> <p>Agente Russo Carmelo</p> <p>Isp. capo Limina Antonio</p> <p>Isp. Capo Limina Alfio, Isp. Capo Limina Antonio ed Agente di P.M. Russo Carmelo</p> <p>Isp. Capo Limina Alfio ed Isp. Capo Limina Antonio</p> <p>Responsabile di area</p> | <p>Istruttore di vigilanza - cat C</p> <p>Agente di polizia municipale - cat C</p> <p>Istruttore di vigilanza - cat C</p> |
| Personale a tempo indeterminato | | N. UNITA' | |
| Dipendenti | | 24 | |
| Dirigenti | | 0 | |
| Responsabili di posizione organizzativa | | 01 (responsabile area economico-finanziaria - responsabile area amministrativa <i>ad interim</i>) | |

| | |
|--|---|
| TOTALE | 25 |
| Personale a tempo determinato | N. UNITA' |
| Dirigenti | 0 |
| Responsabili di posizione organizzativa | 02 (01 responsabile area tecnica ed area s.u.a.p. ecologia ed ambiente, 01 responsabile area di vigilanza) |
| Personale non apicale | 02 (01 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale in convenzione e 01 istruttore contabile in convenzione) |
| Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU | 0 |
| Altro personale esterno | 08 (07 ausiliari alla sosta per il periodo estivo) (01 autista scuolabus – lavoro interinale) |
| Fonte: Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2019-2021 approvata con deliberazione di G.C. n. 144 del 31.12.2018 | |

7. L'Amministrazione ha provveduto a nominare, con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 67 del 31.01.2017, il soggetto responsabile (R.A.S.A.) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e delle informazioni, in adempimento all'obbligo, sussistente fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n.50/2016, diretto alla implementazione della B.D.N.C.P. presso A.N.A.C., quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

A seguito del collocamento in quiescenza del R.A.S.A. nominato, geom. Fichera Antonino, il Responsabile dell'Area Tecnica ha provveduto alla nomina del nuovo R.A.S.A., individuato nel geom. Lo Giudice Francesco, giusta determinazione n. 67 del 28.01.2020 affinché questi possa accedere al servizio per la verifica ed il successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'A.U.S.A..

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 12 consiglieri, come anzidetto, con deliberazione n. 25 del 29.03.2019, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), in cui sono prefissati gli obiettivi strategici del mandato istituzionale e quelli operativi.

La missione dell'amministrazione ovvero la sua ragion d'essere risulta esplicitata dai seguenti capisaldi strategici:

- prevenzione della corruzione
- risanamento dell'ente
- interazione tra amministrazione e risorse umane e tra risorse umane
- controllo del territorio e tutela ambientale
- infrastrutture e riqualificazione urbana
- tutela, valorizzazione e gestione del pubblico demanio e patrimonio
- promozione dell'economia, della cultura, dello sport e del turismo

- orientamento dell'azione amministrativa alla solidarietà sociale
- collaborazione con le istituzioni e con le altre pp.aa.
- efficienza servizi pubblici
- informatizzazione

9. Si descrivono, nelle seguenti tabelle riepilogative, taluni dati d'interesse:

| SOCIETA' PARTECIPATE | | | | |
|--|--|----------|---|-----------------------------------|
| Ragione sociale | Sito web | % | Attività svolta | Risultati di bilancio 2017 |
| Gal Terre dell'Etna e dell'Alcantara a.r.l. Viale Caduti n.3 95036 Randazzo (CT) P.I. 04748650878 | www.galetnaalcantara.it | 3,12 | Sviluppo turistico economico (tutela del patrimonio rurale, creazione e sviluppo di micro imprese, valorizzazione del territorio e dei prodotti tipici locali, miglioramento dei servizi commerciali rurali e mercatali, incentivazione di attività turistiche e tutela del patrimonio artistico-culturale, altro) | - 241,00 |
| Distretto Taormina Etna Società Consortile a r.l. P.zza Santa Caterina – Palazzo Corvaja Taormina (ME) P.IVA 04377250875 | www.taorminaetna.it | 0,63 | Attività delle concessionarie e degli intermediari di servizi pubblicitari – Organizzazione di convegni e fiere (promozione e coordinamento dello sviluppo e della razionalizzazione delle attività produttive e turistiche, valorizzazione e tutela del patrimonio culturale, dell'artigianato tradizionale, nonché miglioramento delle condizioni economiche, sociali e culturali delle forze economiche e sociali del territorio di influenza e più in genere nell'ambito regionale) | 44.630,00 |
| Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo Via Prefettura n.14 Provincia Regionale di Catania Catania C.F.: 93157710877 | www.consorzioetneolegalitaesviluppo.it | 4,76 | Funzioni sociali (Amministrazione comune, per finalità sociali, del patrimonio confiscato, con provvedimento dell'autorità giudiziaria, alla criminalità organizzata di stampo mafioso, assegnato dallo Stato ai sensi della L. n.109/96 agli Enti aderenti al Consorzio) | 9.833,09 |

| INVESTIMENTI PROGRAMMATI | | | |
|--|------------------------|--------------|--------------|
| Opere pubbliche | Importo in euro | | |
| | 2020 | 2021 | 2022 |
| Illuminazione Artistica dei principali monumenti della città di Calatabiano - COMPLETAMENTO | | | 469.604,42 |
| Prolungamento sud-Ovest della via Torrente S. Beatrice | | 240.00,00 | 200.00,00 |
| Nuovo Municipio di Città | | | 2.582.284,50 |
| Costruzione di un depuratore e collettore fognario per reflui civili ed artigianali in località San Marco | | 1.000.000,00 | 2.400.000,00 |
| Recupero ambientale a scopo turistico della strada da via Crullias al Castello - recupero per percorso culturale religioso della via crucis- II Lotto funzionale | | 767.000,00 | |
| Lavori sistemazione campo sportivo di Pasteria | | 211.000,00 | 200.000,00 |
| Lavori di recupero e messa a norma degli impianti sportivi polivalenti esistenti in via Umberto | | | 815.500,00 |
| Realizzazione di strada di PRG di collegamento tra la via Lapide Nuova e la via Calatabiano Pasteria, nella frazione LapidePasteria | | 989.000,00 | |
| Trasformazione in rotabile del tracciato della Regia Trazzera 644 CT-ME | | 986.000,00 | |
| Strada di collegamento fra la via Manzoni e la via della Pace | | 348.803,00 | |
| Allargamento incrocio fra la via Pirato e la via Alcantara | | 192.125,00 | |
| Strada di collegamento fra la via Pirato e la via Alcantara, prolungamento di via Trefilò | | 492.000,00 | |
| Asilo nido in via Vittorio Veneto- I traversa | | 840.760,00 | |
| Sistemazione e messa in sicurezza del tracciato stradale della via D'Arrigo | | 760.000,00 | |
| Manutenzione Straordinaria completamento ed adeguamento funzionale area destinata ad attività sportive nella frazione di Pasteria | | | 495.000,00 |
| Ristrutturazione ed adeguamento alla normativa vigente degli impianti di depurazione in c.da Imperio e nella frazione di Pasteria | 950.000,00 | | |
| Completamento del tracciato viario della via Oberdan | | 193.000,00 | |
| Completamento e riqualificazione delle aree esterne di pertinenza | | 170.000,00 | |

| | | | |
|--|------------|------------|--|
| del centro diurno per anziani sito in via Oberdan | | | |
| Manutenzione straordinaria e rifacimento tratti diversi di fognatura comunale | | 351.000,00 | |
| Ristrutturazione con cambio di destinazione d'uso in uffici e aula conferenza ex scuola di via Mazzini | 250.000,00 | | |
| Messa in sicurezza e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali della Scuola Media "G. Macherione" | 270.000,00 | | |
| Realizzazione di un parcheggio adiacente la scuola elementare Pasteria | | 150.000,00 | |
| Manutenzione e miglioramento funzionale con realizzazione con manto di gioco in erba sintetica e Copertura della tribuna con pannelli fotovoltaici nel campo sportivo in C.da Stazione | | 642.613,28 | |
| Lavori per l'installazione di macchine elettromeccaniche per il trattamento della frazione organica dei rifiuti solidi urbani del Comune di Calatabiano | 660.000,00 | | |
| Lavori di realizzazione di un centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani differenziati nel Comune di Calatabiano | 800.000,00 | | |

| ATTIVO PATRIMONIALE | |
|--|------------------------|
| Attivo | Importo in euro |
| Immobilizzazioni immateriali | 49.354,03 |
| Immobilizzazioni materiali | 6.024.558,53 |
| Immobilizzazioni finanziarie | 3.043,62 |
| Rimanenze | 0,00 |
| Crediti | 10.356.318,66 |
| Attività finanziarie non immobilizzate | 0,00 |
| Disponibilità liquide | 0,00 |
| Ratei e risconti attivi | 2.044,83 |
| PASSIVO PATRIMONIALE | |
| Passivo | Importo in euro |
| Patrimonio netto | 7.786.451,79 |
| Debiti | 8.269.987,22 |

| | |
|------------------|------------|
| Ratei e risconti | 378.880,66 |
|------------------|------------|

| ATTIVITA' PRODUTTIVE | |
|--|--|
| Insedimento commerciale "Factory Outlet con Parco Commerciale" in località Trefilippi. Localizzazione in variante ex art. 5 D.P.R. n. 447/98, modificato dal D.P.R. n. 440/2000. - Approvazione schema di convenzione urbanistica a modifica dello schema già approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 16.09.09 | Deliberazione C. C. n. 14 del 04/07/2018 |
| PIANIFICAZIONE | |
| Revisione Piano Regolatore Generale | Definito il processo di aggiornamento dello studio geologico-tecnico del territorio comunale a supporto del progetto di revisione del piano regolatore generale secondo le direttive disposte con la Circolare ARTA prot. n. 28807 del 20106/2014 e di revisione e aggiornamento dello studio agricolo forestale ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 15 del 30/04/1991; revisione e aggiornamento della "carta aree boschive " ai sensi della legge regionale n. 16 del 06/04/1996, della legge regionale n. 13 del 19/08/1999, della legge regionale n. 6 del 03/05/2001 e del decreto presidenziale 28/06/2000; revisione carta degli <i>habitat</i> e carta degli incendi |
| Piano di Utilizzo del Demanio Marittimo | Rivisitazione complessiva del piano adottato, aggiornamento secondo gli adempimenti attuativi al D.A. n. 319/GAB del 05/08/2016 e rielaborazione su piattaforma GIS |

10. La mappatura di tutti i processi, con il coinvolgimento delle P.O., per le Aree, i Servizi e gli Uffici di competenza, può, infine, dirsi lo strumento utilizzato per meglio effettuare l'analisi del contesto interno ai fini dell'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

CAPO V IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

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. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il rischio è, pertanto, collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
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 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 in quelle di natura corruttiva, al fine di preconstituire misure di tipo oggettivo che prevenivano condotte corruttive, e, più in generale, in quelle di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”), al fine di concorrere con misure di tipo soggettivo a scongiurare comportamenti devianti posti in violazione di norme di natura amministrativo-disciplinare-contabile:

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 e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l’uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell’errore altrui

Articolo 316 c. p.:

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.:

Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio 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.:

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 sei anni.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319 c. p.:

Il pubblico ufficiale, 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 sei a dieci anni.

Circostanze aggravanti

Articolo 319-bis c. p.:

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi[32quater].

Corruzione in atti giudiziari

Articolo 319-ter c. p.:

Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 319-quater c. p.:

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 sei a dieci anni e sei mesi.

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.:

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

Pene per il corruttore

Articolo 321 c. p.:

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette (1) al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità [32 quater].

Istigazione alla corruzione

Articolo 322 c. p.:

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, 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.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Articolo 322-bis c. p.:

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Abuso d'Ufficio

Articolo 323 c. p.:

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.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Articolo 328 c. p.:

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.

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.:

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 ter(2) e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

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

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie, o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

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

Turbata libertà degli incanti

Articolo 353 c. p.:

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti [534, 576-581; 264] o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da centotre euro a milletrentadue euro.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da cinquecentosedici euro a duemilasesantacinque euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà [32quater].

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Articolo 353-bis c. p.:

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente (2) al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Art. 15

Mappatura dei processi organizzativi (individuazione e analisi) e valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)

1. La cd. “mappatura dei processi” e di scomposizione in fasi ed azioni (singole attività del processo inteso come sequenza di attività) [prima fase del RISK MANAGEMENT] è condotta, sulla base dell’intera attività istituzionale espletata dall’ente, per aree e, nell’ambito di ciascuna area, per servizi ed uffici secondo l’articolazione organizzativa (identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione quale sequenza di attività).
2. E’ intendimento dell’amministrazione procedere gradualmente (entro il 2022) ad una eventuale integrazione della mappatura ove occorra ed ad una maggiore completezza della descrizione del processo si da arricchire progressivamente le modalità di svolgimento dello stesso, introducendone ad esempio una breve descrizione, finalità, input, output, responsabilità, soggetti attuatori, tempi di svolgimento, criticità, ecc., privilegiando prioritariamente le aree di rischio generali compatibilmente con le gravi criticità organizzative dovute alla scarsità di risorse e di competenze professionali.
3. Gli elementi descrittivi sono riportati in rappresentazione grafica sotto forma tabellare (rappresentazione del processo) negli allegati 1 e 2 al presente P.T.P.C.T..
4. Per ciascun processo e relative fasi ed azioni è individuata l’area, generale e/o specifica di rischio, anche solo teorico, ossia l’ambito entro cui sviluppare la valutazione del rischio:

| AREE DI RISCHIO | | | |
|-----------------|--|------------|--|
| GENERALI | | SPECIFICHE | |
| A) | Acquisizione e progressione del personale | I) | Smaltimento dei rifiuti (Gestione dei rifiuti) |
| B) | Contratti pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici) | K) | Partenariato |
| C) | Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni) | L) | Pianificazione urbanistica (Governo del territorio) |
| | | M) | Controllo circolazione stradale |
| D) | Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | N) | Attività funebri e cimiteriali |
| E) | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | O) | Accesso e Trasparenza |
| F) | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | P) | Gestione dati e informazioni e tutela della privacy |
| G) | Incarichi e nomine | Q) | Progettazione |
| H) | Affari legali e contenzioso | R) | Interventi di somma urgenza |
| | | S) | Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione |
| | | T) | Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza |
| | | U) | Società partecipate |
| | | V) | Titoli abilitativi edilizi |
| | | W) | Progettazione ed altre attività di natura tecnica |
| | | Z) | Amministratori |

5. In caso di insussistenza del rischio, previo accertamento a seguito di puntuale e concreta analisi, è utilizzata l'abbreviazione N. R. equivalente a "non rilevante".
6. Nei casi in cui l'analisi fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione dei processi, seguono le fasi della valutazione (intesa come identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e del trattamento del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, generali e specifiche, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'A.N.A.C..
7. In ragione della particolare scarsità delle risorse e competenze disponibili, la valutazione del rischio è condotta sui processi tenuto conto delle fasi ed azioni in cui essi sono scomposti (tale metodologia di analisi sarà oggetto di miglioramento graduale nei prossimi anni), con descrizione dei possibili comportamenti rischiosi e delle categorie di evento rischioso alla luce dei dati desunti dall'analisi del contesto esterno (report di sondaggi e questionari *on line*, segnalazioni eventualmente ricevute tramite il canale del *whistleblowing*, rilevazione diretta dai responsabili conoscitori dei processi e delle connesse criticità, informazioni varie raccolte anche in sede di monitoraggio dal R.P.C.T., eventi sentinella, casi giudiziari,

benchmarking, altre rilevazioni di esposizione al rischio corruttivo) ed interno (caratteristiche organizzative) e dei fattori abilitanti, individuati, in particolare, nella carenza numerica di personale e nella carenza o inadeguatezza di competenze; nella complessità, poca linearità e discordanza delle fonti normative esterne e nella continua evoluzione; nella scarsa conoscenza e/o interpretazione dei dettati normativi stessi; nella resistenza all'assunzione di responsabilità; in possibili interferenze nell'esercizio delle funzioni gestionali. In correlazione a detti fattori sono identificate e programmate le misure generali e specifiche.

8. In particolare, con riferimento alla stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, si evidenzia che, già con il Piano 2018-2020, si è inteso non applicare meccanicamente la metodologia definita nell'allegato 5 del PNA 2013, non costituendo più esso un riferimento metodologico vincolante per l'amministrazione, bensì personalizzare i criteri di valutazione in modo meglio rispondente alle proprie peculiarità, attività e struttura sì da realizzare esiti maggiormente attendibili e confacenti all'organizzazione. Quanto ai criteri di valutazione, nel presente Piano sono integrati gli indicatori di stima del livello di rischio-probabilità, ridefiniti gli indicatori oggettivi del livello di rischio-impatto, attribuiti i valori e determinato il giudizio sintetico finale (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio) secondo le indicazioni di cui al PNA 2019-2021.

| CRITERI DI VALUTAZIONE | | | |
|--|--|---|--|
| Indicatori di stima del livello di rischio PROBABILITA' | Valori | Indicatori oggettivi del livello di rischio IMPATTO | Valori |
| Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA [la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato] | Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5 | IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE [dati su precedenti giudiziari concernenti reati contro la P.A. e/o responsabilità di tipo amministrativo/contabile/disciplinare] | Impatto molto basso 1 Impatto basso 2 Impatto medio 3 Impatto alto 4 Impatto altissimo 5 |
| Rilevanza esterna del processo [la presenza di interessi esterni (utenza esterna) determina un incremento del rischio] | Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5 | IMPATTO REPUTAZIONALE [Segnalazioni pervenute attraverso il canale <i>whistleblowing</i> o in altre modalità, ripetute pubblicazioni su giornali e/o riviste] | Impatto molto basso 1 Impatto basso 2 Impatto medio 3 Impatto alto 4 Impatto altissimo 5 |
| Complessità del processo [il coinvolgimento di più amministrazioni determina un incremento del rischio] | Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5 | IMPATTO SISTEMA CONTROLLI [Risultanze controlli interni ed esterni] | Impatto molto basso 1 Impatto basso 2 Impatto medio 3 Impatto alto 4 Impatto altissimo 5 |

| | |
|--|---|
| <p>Valore economico del processo [la rilevanza della sua forza sul mercato determina un incremento del rischio (es. vantaggi a soggetti esterni)]</p> | <p>Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5</p> |
| <p>Frazionabilità del processo [il possibile conseguimento del risultato finale del processo effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta determina un incremento del rischio]</p> | <p>Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5</p> |
| <p>Rilevanza organizzativa del processo [il minore coinvolgimento di unità organizzative e/o impiego di personale determina un incremento del rischio]</p> | <p>Probabilità molto bassa 1 Probabilità bassa 2 Probabilità media 3 Probabilità alta 4 Probabilità altissima 5</p> |

Il metodo di stima del rischio intrapreso è basato su indici misti (qualitativi tramite utilizzo di una scala di misurazione ordinale e quantitativi mediante attribuzione di punteggio) con una valutazione applicata a tutti i processi, considerate le fasi e azioni del processo stesso, provvedendo a:

- a) Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indicatore di stima del livello di rischio – probabilità-*
- b) Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indicatore oggettivo del livello di rischio – impatto-*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE [VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO], che si ottiene attraverso la matrice tra il valore più alto tra gli indicatori della probabilità e il valore più alto tra gli indicatori dell'impatto.-*
- d) Dare atto che le informazioni necessarie all'espressione del giudizio e della relativa motivazione vengono rilevate mediante autovalutazione da parte degli stessi responsabili coinvolti nello svolgimento del processo attingendo a dati oggettivi, quali:*
 - *eventuali segnalazioni di illecito pervenute (wistleblowing):*

Nessuna

- *procedimenti e provvedimenti giudiziari per reati contro la P.A. e, comunque, di natura corruttiva:*

Informazioni acquisite presso ufficio disciplinare

- *procedimenti e provvedimenti disciplinari:*

Informazioni acquisite presso ufficio disciplinare/ufficio del personale

▪ *esiti controlli interni:*

Referti pubblicati sul sito *web* alla pagina "Prevenzione della corruzione" ed alla sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione corruzione"

- *inadeguatezza o assenza di competenze della struttura organizzativa*
- *esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto*
- *scarsa responsabilizzazione interna*
- *possibili interferenze nell'attività gestionale*
- *contesto sociale ed organizzativo:*

Dati analisi del contesto interno ed esterno di cui ai precedenti articoli 13 e 12

▪ *contenzioso in cui l'ente è parte:*

| OGGETTO | DELIBERAZIONE G.C. | ORGANO GIURISDIZIONALE |
|---|----------------------|--|
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avviso di accertamento TARSU 1999 | n. 02 del 07.01.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avvisi di accertamento ICI 1993-1994-1995-1996-1998 | n. 16 del 01.03.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Revoca incarico legale già affidato con delibera di G.C. n. 55 del 18.06.2013 e conferimento nuovo incarico (atto di citazione assunto al prot. n. 6901 del 14.05.2013, proposto per la riassunzione presso il Tribunale Civile di Catania del procedimento giudiziario già instaurato presso il Tribunale Regionale delle Acque di Palermo) | n. 19 del 05.03.2019 | Tribunale Civile di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere nel giudizio introdotto con atto di citazione n. 4126/2018 R.G. | n. 21 del 20.03.2019 | Tribunale Civile di Catania |
| Costituzione in giudizio per agire avverso l'atto di adozione del Piano Paesaggistico degli ambiti regionali 8, 11, 12, 13, 14, 16, 17 ricadenti nella provincia di Catania" (D.A. n. 031/GAB del 03/10/2018) - Modifica normativa (D.A. n. 053 GAB del 27/12/2018) | n. 30 del 16.04.2019 | Tar Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avviso di accertamento ICI 2010 | n. 62 del 27.05.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avvisi di accertamento TARSU 2005-2006 | n. 63 del 27.05.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avviso di accertamento IMU 2012 | n. 64 del 27.05.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio nel ricorso per l'annullamento del D.D.S n. 111 del 12.02.2019 dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità - Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti relativo al rilascio al Comune di Calatabiano della concessione di derivare acqua per gli usi idropotabili dalla Galleria Bufardo | n. 86 del 02.07.2019 | Tribunale Superiore Acque Pubbliche in sede giurisdizionale amministrativa di Roma |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avviso di accertamento TARI 2016 | n. 87 del 04.07.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso per l'annullamento del provvedimento prot. n. | n. 89 del 12.07.2019 | Tar Catania |

| | | |
|--|---|--|
| 4787 del 12.04.2019, con cui l'Amministrazione ha provveduto all'annullamento in autotutela della concessione edilizia n.12/15 del 31/08/2015, del permesso di costruire n.5/2017 e dei successivi atti | | |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso per l'annullamento del provvedimento prot. n. 4787 del 12.04.2019, con cui l'Amministrazione ha provveduto all'annullamento in autotutela della concessione edilizia n.12/15 del 31/08/2015, del permesso di costruire n.5/2017 e dei successivi atti | n. 103 del 29.08.2019 | Tar Catania |
| Impugnazione per revocazione ex art. 395 e segg. c.p.c. della sentenza n. 174/2015 del Tribunale Superiore Acque Pubbliche di Roma | n. 106 del 30.08.2019 | Tribunale Superiore Acque Pubbliche in sede giurisdizionale amministrativa di Roma |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso per l'annullamento del provvedimento prot. n. 4787 del 12.04.2019, con cui l'Amministrazione ha provveduto all'annullamento in autotutela della concessione edilizia n.12/15 del 31/08/2015, del permesso di costruire n.5/2017 e dei successivi atti | n. 109 del 11.09.2019 | Tar Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso per l'annullamento del provvedimento prot. n. 4787 del 12.04.2019, con cui l'Amministrazione ha provveduto all'annullamento in autotutela della concessione edilizia n.12/15 del 31/08/2015, del permesso di costruire n.5/2017 e dei successivi atti | n. 110 del 11.09.2019 e n. 132 del 05.11.2019 | Tar Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio avverso impugnazione avviso di accertamento TARI 2014 | n. 111 del 11.09.2019 | Commissione Tributaria Provinciale di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere in giudizio per annullamento provvedimenti amministrativi | n. 132 del 05.11.2019 | Tar Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere nel giudizio di impugnazione della sentenza emessa dalla Corte di Appello di Catania R. G. n. 236/2019 | n. 142 del 14.11.2019 | Corte Suprema di Cassazione |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso per decreto ingiuntivo proposto dalla Trinacria Ambiente e Tecnologie S.r.l. | n. 143 del 14.11.2019 | Tribunale Civile di Catania |
| Costituzione in giudizio per resistere nel reclamo proposto avverso la sentenza del Tribunale Civile di Catania - sezione lavoro n. 4477/2019 | n. 157 del 19.12.2019 | Corte d'Appello di Catania - sezione lavoro |
| Costituzione in giudizio per resistere nel ricorso esperito avverso la sentenza del Tribunale Civile di Catania n. 4135/2019 | n. 158 del 19.12.2019 | Corte d'Appello di Catania |

▪ *articoli di stampa*

Notizie edite per lo più su quotidiani e/o giornali di cronaca concernenti prevalentemente gli ambiti provinciale/regionale

▪ *ulteriori elementi utili*

Dati desunti dalle rendicontazioni effettuate dagli stessi responsabili e dalla relazione annuale del R.P.C.T. pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente"

e) *Si dà atto, altresì, che, ove per un certo processo sono ipotizzabili più categorie di eventi rischiosi e/o comportamenti rischiosi aventi un diverso livello di rischio si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione al rischio.*

9. La ponderazione del rischio definisce le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, le priorità di trattamento, coincidenti con le aree di rischio generali, secondo un criterio prudenziale, con effetti diretti sulla predeterminazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione alla luce del contesto in cui la stessa opera.

10. I Responsabili di area-Referenti e, più in generale, la struttura organizzativa (incluse le unità di personale reclutate dall'esterno) sono coinvolti, sotto il coordinamento ed il supporto del R.P.C.T., in tutte le fasi di gestione del rischio così pure gli stessi organi di indirizzo e di controllo. Detta partecipazione denota la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 e l'art. 12 del Codice di Comportamento Integrativo prevedono il dovere dei dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T..

Art. 16

Trattamento del rischio

1. Tutte le attività effettuate ed esplicitate nel precedente articolo, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono propedeutiche alla fase del trattamento del rischio mediante l'identificazione e la programmazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche, determinate con il coinvolgimento degli *stakeholders* e rivolte alla neutralizzazione o riduzione del rischio stesso. Le fasi ed i tempi di attuazione, essendo il P.T.P.C.T. un documento di programmazione di interventi organizzativi, sono stabilite con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure medesime; gli indicatori ne monitorano, invece, lo stato di attuazione.
2. Le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sulla prevenzione della corruzione complessivamente ed in modo trasversale sull'intera organizzazione; "specifiche" laddove incidono su particolari comportamenti rischiosi e categorie di eventi rischiosi. Entrambe le tipologie di misure sono utilizzate per la prevenzione del rischio corruttivo.
3. Le misure già programmate (attuare, in corso di attuazione, da attuare secondo la tempistica prevista) sono sempre mantenute attive anche al fine di non appesantire l'attività amministrativa con l'introduzione di nuove misure, fatte salve modifiche conseguenti a rivalutazione del trattamento per rafforzare quelle esistenti prima ancora di introdurre nuove o per fronteggiare il livello di esposizione del rischio residuo (non presidiato dalle misure già esistenti), pur sempre nel rispetto dei principi di sostenibilità organizzativa ed economica.
4. La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. è fonte di responsabilità disciplinare (L. n. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44, della L. n. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare, con obbligo di avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 17

Monitoraggio e riesame periodico del processo di gestione del rischio

1. La verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione (monitoraggio) è finalizzata al complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio (riesame annuale) ed è attuata attraverso l'azione di monitoraggio dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio (R.P.C.T. ma anche in autovalutazione, di primo livello, referenti-responsabili delle strutture organizzative) affinché vengano apportati eventuali correttivi.
2. Il R.P.C.T., avvalendosi anche del supporto operativo di cui ai precedenti artt. 5 e 6, acquisisce mensilmente le informazioni rilevate tramite compilazione dell'allegata modulistica; effettua trimestralmente il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva riferendone l'esito; acquisisce annualmente, entro la fine del mese di ottobre, le dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni ed i report previsti dal Piano ed annualmente le schede di rendicontazione della *performance*, validate dall'O.I.V..

3. I Responsabili di area verificano l'attuazione delle misure individuate con riguardo all'area diretta, gestita e coordinata e con riferimento ai processi di competenza a più elevato rischio di corruzione, fornendo al R.P.C.T. le documentazioni di cui al co. 2 del presente articolo, quali misure attuative del P.T.P.C.T.; segnalano eventuali criticità ed anomalie avanzando proposte operative e soluzioni correttive (Modd. P, R ed U).
4. Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'eliminazione 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. Degli esiti del monitoraggio, il R.P.C.T. terrà conto in sede di redazione della Relazione annuale e del successivo P.T.P.C.T..
6. La relazione costituisce essa stessa un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del P.T.P.C.T., l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, guidando l'amministrazione nell'elaborazione del successivo Piano.

Art. 18

Consultazione e Comunicazione

1. Fase trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio è costituita dalla consultazione e comunicazione che può sintetizzarsi nella raccolta di proposte ed informazioni utili alla migliore strategia anticorruptiva mediante il coinvolgimento degli *stakeholders interni* (personale, organi politici, organi di controllo, ecc.) ed esterni e nell'espletamento di attività di comunicazione interna ed esterna al fine della condivisione di tutte le informazioni in un processo di carattere interattivo.
2. In attuazione delle disposizioni di cui al precedente comma del presente articolo, sono attivati dall'ente:
 - a. la procedura annuale di consultazione interna ed esterna per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., che consente di acquisire proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni sulla redazione del nuovo P.T.P.C.T.;
 - b. l'inserimento nel P.T.P.C.T. dei contributi pervenuti e del loro recepimento o meno;
 - c. sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati (questionari e sondaggi *on line*);
 - d. la partecipazione attiva della struttura organizzativa alla strategia anticorruptiva secondo il principio della cd. "responsabilità diffusa" in quanto migliore conoscitrice delle dinamiche organizzative interne ed in possesso di rilevanti informazioni utili ad una effettiva valutazione dell'esposizione al rischio ed alla conseguente identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione;
 - e. la trasmissione del P.T.P.C.T. a tutti i soggetti indicati nel successivo art. 33;
 - f. la creazione di una pagina *web* sul sito istituzionale denominata "Prevenzione della Corruzione" da cui l'utenza interna ed esterna può attingere informazioni di riferimento.

CAPO VI
MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

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, pervenuti dai vari Responsabili di area (Mod. Q), adotta i provvedimenti per l'attivazione degli interventi formativi inerenti alle attività sensibili alla corruzione, previa valutazione da parte del R.P.C.T..
2. Il R.P.C.T., avvalendosi del responsabile di cui al comma 1, anche con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, valuta, 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.
3. Gli interventi formativi attengono alla normativa anticorruzione ed alle materie sensibili al rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica. In particolare, l'organo di indirizzo incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.
4. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della P.A. nelle materie/attività a rischio di corruzione.
5. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa svolta dal R.P.C.T..
6. Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta anche all'utenza interna ed esterna di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'ente, è stata creata un'apposita pagina *web* denominata "Prevenzione Corruzione" da cui possono essere attinte informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia. La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento formativo per gli stakeholders interni per avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione.
7. La valorizzazione della formazione è funzionale anche all'acquisizione, da parte dei dipendenti, della qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie alla loro fungibilità e, pertanto, ad agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione, conseguibile, tra l'altro, mediante:
 - una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con altra unità di personale che nel tempo potrebbe sostituirlo;
 - la comunicazione interna che incrementa la condivisione delle conoscenze professionali.

Art. 20

Rotazione

1. Le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente "sotto organico" rendono infungibili molte figure in ragione delle particolari competenze professionali richieste e dell'esiguo numero di unità di personale interno disponibile, costituito da sole 25 unità:
 - n. 10 così suddivise:
 - 03 "operatori tecnici - A"

- 01 addetto al protocollo "esecutore amministrativo B1"
 - 02 addetti alla notifica/deposito e consegna atti - "esecutori amministrativi B1"
 - 01 autista scuolabus "collaboratore tecnico - B3"
 - 03 vigili urbani "istruttori di vigilanza - C"
- n. 15 così articolate:
- 08 "esecutori B1" (2 area amministrativa, 02 area economico-finanziaria, 01 area tecnica, 03 area suap ecologia ed ambiente)
 - 03 "collaboratori amministrativi B3" (02 area amministrativa, 01 area economico-finanziaria)
 - 04 "istruttori C" (01 area amministrativa, 02 area economico-finanziaria, 01 area tecnica-geometra) di cui 01 responsabile dell'area economico-finanziaria ed *ad interim* area amministrativa;

il che osta di norma - per le inefficienze ed i malfunzionamenti che verrebbero a determinarsi - all'attuazione, nelle aree a rischio, della rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, preordinata ad evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio" (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016).

I Responsabili dell'Area Tecnica - Area Suap Ecologia ed Ambiente e dell'Area di Vigilanza, "istruttori direttivi - D", sono reclutati dall'esterno, rispettivamente, mediante utilizzo in convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e comando a termine ex artt. 70, co. 12, del T.U. sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con D.Lgs. n. 165/2001, e 30, co. 2-*sexies*, dello stesso decreto legislativo.

L'assistente sociale, "istruttore direttivo - D" è reclutata parimenti dall'esterno mediante lo strumento dell'utilizzo in convenzione ex art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004, così come altre unità di personale con *iter* procedurale ancora in corso.

2. Fermo restando, l'attivabilità, laddove attuabili, di periodi di "affiancamento", quale azione per lo sviluppo delle competenze effettuata sul posto di lavoro ed indirizzata sia a chi ricopre ruoli di vertice sia a figure operative ed anche al fine di una vera e propria riqualificazione professionale, i Responsabili di area, alla luce delle difficoltà applicative sul piano organizzativo della misura, faranno ricorso alle seguenti misure alternative:

- assegnare, ove possibile, la responsabilità dei procedimenti sì da assicurare che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale
- far ruotare, per quanto la struttura organizzativa sia in grado di consentirlo, i responsabili delle relative istruttorie
- rafforzare la pubblicazione di dati ulteriori o promuovere lavoro *in team*.

Nei predetti casi, a garanzia della correttezza e legittimità, gli atti recheranno la "doppia sottoscrizione".

3. Il R.P.C.T. 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, co. 10, lett. b), della L. n. 190/2012 (Mod. Q).

4. Il R.P.C.T. verifica con il Sindaco la possibile rotazione degli incarichi dei Responsabili delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione.

5. Il R.P.C.T. ha il compito di vigilare sull'attuazione della misura della rotazione.

6. Nella parte "Premessa" del presente Piano sono riportati gli avvicendamenti ed i trasferimenti complessivamente intervenuti nell'ente nell'arco temporale 2012-2019, i quali hanno creato, comunque, le condizioni per rendere possibile la rotazione in incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità di alcuni servizi e/o uffici comunali.

7. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza (richiesta di rinvio a giudizio ex artt. 405-406 e segg. c.p.p. o, nei procedimenti speciali, richiesta di giudizio immediato, richiesta di decreto penale di condanna, richiesta

- di applicazione di misure cautelari o altro provvedimento equivalente) - al R.P.C.T. di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva.
8. Con provvedimento motivato, è disposta la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1- *quater* del D.Lgs. n. 165/2001. Essa comporta la revoca dell'incarico dirigenziale; nel caso di personale non investito di P.O., l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, su cui A.N.A.C. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019 per fornire chiarimenti sui profili critici della normativa, in particolare, con riferimento:
- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
 - al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Art. 21

Codici di Comportamento: Generale e Speciale

1. Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), proposto dal R.P.C.T. ed adottato dall'ente con deliberazione di G.C. n. 06 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono elementi complementari del P.T.P.C.T. (l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione va effettuata anche con riguardo alle loro ricadute in termini di doveri di comportamento), acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della *performance* (obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento).
2. Il Comune di Calatabiano ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) avendo cura che esso non costituisse una generica ripetizione dei contenuti del Codice Generale ma rappresentasse uno degli strumenti essenziali del Piano Anticorruzione 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, co 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 R.P.C.T. può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.
5. I Referenti ed i dipendenti rendono dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento (Modd. V e W).
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, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

8. Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, è inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del 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*.

Art. 22

Altre misure

1. Il Piano prevede l'applicazione costante delle seguenti ulteriori misure:

| |
|---|
| Prevenzione della corruzione nell'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica |
|---|

❖ **Nomina di arbitro - Art. 209 D.Lgs. n. 50/2016**

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 delle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

❖ **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 - Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001**

Il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione mensile (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 durata illimitata di tale inconfirmità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento).

❖ **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 (Mod. 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 durata illimitata di tale inconfirmità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di

interessi economici di particolare intensità; tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibere A.N.A.C. n. 209 del 1 marzo 2017, n. 384 del 29 marzo 2017 e n. 1186 del 19 dicembre 2018)].

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

❖ **Assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale - Art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001**

Il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione mensile (Mod. F) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale non rivestendo e non avendo rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avendo avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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

❖ **Nomina R.U.P. - Art. 31 D.Lgs. n. 50/2016**

Il R.U.P. (dichiarazione ex d.p.r. n. 445/2000 di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di responsabile unico di procedimento (R.U.P.) - Mod. Z) non deve:

- aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- versare in situazioni di conflitto di interesse ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- validato progetti inferiori ad un milione di euro se progettista, responsabile coordinamento sicurezza, direttore lavori, collaudatore (art. 26, co. 7, del D.Lgs. n. 50/2016).

La nomina del R.U.P. a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura (art. 77, co. 4, D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.). Pertanto, va offerta la concreta dimostrazione dell'incompatibilità, sotto il profilo dell'interferenza sulle rispettive funzioni assegnate al R.U.P. e alla Commissione di gara, ovvero una prova circa gli elementi concreti da cui scaturirebbe una eventuale situazione di incompatibilità, con riferimento al soggetto di cui si controverte, tra i compiti del R.U.P. e quelli di presidente della Commissione di gara (cfr., *ex multis*, T.A.R. Veneto, Sez. I, 7 luglio 2017, n.660; Cons. Stato, sez. V, 23 marzo 2015, n. 1565), non essendo al riguardo sufficiente la mera circostanza che la medesima persona sia anche direttore dell'ente che ha indetto la procedura d'appalto.

Le funzioni di R.U.P. devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'amministrazione, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel P.T.P.C.T..

❖ **Trasferimento dipendente ad altro ufficio nel caso in cui è disposto il giudizio per alcuni reati - Art. 3 legge 27 marzo 2001, n. 97**

L'art. 3, co. 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Dalla disamina della suddetta disposizione di legge e dalle ulteriori contenute nel medesimo testo normativo deriva che:

□ in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi dell'art. 5).

❖ **Conflitto di interesse – Obbligo di astensione - Art. 97 Costituzione - Art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241/Art. 6 della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7 - Artt. 6, 7 e 14 Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e 10, 11 e 18 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2014**

E' resa e consegnata, dai referenti, al R.P.C.T. dichiarazione mensile (Mod. E) attestante:

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche 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;
 - l'insussistenza 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 4° grado;
 - l'insussistenza di conflitto di interesse, in caso 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 con cui abbia avuto rapporti di collaborazione nel triennio precedente e che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate; (codice di comportamento: clausola operativa dal 19.06.2013);
 - di essersi astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue 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); (codice di comportamento: clausola operativa dal 19.06.2013);
 - di essersi astenuto dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il 2° 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; (clausola operativa dal 19.06.2013);
 - di essersi astenuto nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;
 - di non aver stipulato contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione;
 - l'insussistenza di casi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. (con riferimento all'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente);
 - di essersi astenuto in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza (codice di comportamento: clausola operativa dal 19.06.2013).
- Ove, viceversa, dovessero configurarsi le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al

responsabile di area o, se responsabile di area, al Segretario Comunale per la valutazione nel caso concreto della sussistenza effettiva del conflitto. Ai sensi dell'art. 11, co. 5, del Codice di Comportamento Integrativo, è istituito il Registro delle Incompatibilità in cui sono raccolti dal R.P.C.T. i casi segnalati, inclusi quelli comunicati dai responsabili di area, ed i relativi esiti a seguito di valutazione.

Nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera A.N.A.C. n. 1186 del 19 dicembre 2018).

La normativa vigente non indica la durata del periodo di astensione utile a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi. Stante la lacuna legislativa, l'A.N.A.C. ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dal D.Lgs. n. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera A.N.A.C. n. 321 del 28 marzo 2018).

Quanto al settore specifico dei contratti pubblici (area di rischio generale), la disposizione di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile. Approfondimenti sul tema sono contenuti nella delibera A.N.A.C. n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*»,

- ❖ **Conflitto di interesse - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi – 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 inconferibilità 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 inconferibilità ed incompatibilità (Mod. S e S1). Le dichiarazioni sono custodite presso l'ufficio del personale-affari generali-organi istituzionali. Il R.P.C.T. svolge "vigilanza interna" sull'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013, attenendosi alle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. In particolare, egli è il soggetto deputato a "contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto ed a segnalare la violazione all'A.N.A.C. ed, in caso di inconferibilità dell'incarico, a dichiarare la nullità dello stesso ed esercitare il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile". La "vigilanza esterna" in materia compete all'A.N.A.C..

- ❖ **Conflitto di interesse – Divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 - 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 inconferibilità 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**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 60 del 23.06.2015 ha adottato apposito "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 inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39)".

E' avanzata richiesta annuale al personale dipendente 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, alla quale segue verifica da parte del predetto Responsabile di conformità alle previsioni dettate dal predetto regolamento (Mod T).

❖ **Conflitto di interesse – Verifica insussistenza negli incarichi a consulenti - Art. 97 Costituzione - Art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 - Art. 15 D.Lgs. n. 33/2013**

Nel conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n.165/2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. L'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. L'applicazione della verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta, peraltro, conforme alle previsioni di cui all'art. 2 del d.P.R. n. 62/2013, con cui è approvato il Codice di Comportamento Generale, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta da esso previsti anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

E' custodita, all'ufficio del personale-affari generali, dichiarazione resa dai consulenti/collaboratori incaricati dall'amministrazione (Mod. SE).

❖ **Divieti post-employment (*pantouflage - revolving doors* o cd. "incompatibilità successiva") - Art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001**

Il personale dipendente (anche a tempo determinato o legato all'ente da un rapporto di lavoro autonomo o che abbia partecipato al procedimento - cfr. parere A.N.A.C. AG/2 del 4 febbraio 2015) ha l'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 (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere-cfr. parere A.N.A.C. AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015) o negoziali (contratti), a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati (imprese, studi professionali ma anche soggetti partecipati o controllati da una p.a.) che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei relativi compensi eventualmente percepiti e accertati.

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

Per le stesse 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 e negli atti prodromici ad affidamenti di appalti pubblici necessita prevedere, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici 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 (cfr. parere A.N.A.C. AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento A.N.A.C. n. 2 del 4 febbraio 2015, bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017 vincolante salvo parti facoltative).

Il R.P.C.T., non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente segnala la violazione all'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

Rientrano, nell'ambito applicativo della norma: i responsabili di area, i quali esercitano funzioni apicali (cfr. orientamento A.N.A.C. n. 2 del 4 febbraio 2015); il Segretario Comunale in quanto soggetto che ricopre incarico amministrativo di vertice e che, anche se non investito di poteri gestionali diretti, per i compiti di rilievo elevato svolti, abbia significativo potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture organizzative (Corte Costituzionale, Sentenza n. 20/2019); i dipendenti che abbiano comunque partecipato al procedimento per il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Con riguardo a problematiche interpretative ed applicative in materia di *pantouflage*, A.N.A.C. svolge la funzione consultiva prevista dal Regolamento del 7 dicembre 2018.

Prevenzione della corruzione nei processi decisionali

❖ **Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - 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 C. C. n. 13 del 05.04.2013, e specificate con determinazione del Segretario Comunale n. 03 del 06.05.2013.

Sono soggetti 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 Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

Il referto è pubblicato sul sito istituzionale.

❖ **Protocolli di legalità e patti di integrità - Art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012**

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra stazione appaltante e operatore economico prevedendo misure volte al contrasto di attività illecite con la finalità di assicurare il pieno rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e dei principi di concorrenza e trasparenza nei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012, è possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

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. ed alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006) [cfr. deliberazione di G.C. n. 23 del 23.02.2018]; nonché, al protocollo d'intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, sottoscritto il 21.07.2016, da questo ente con il Comune di Catania, la Città Metropolitana di Catania, altri Comuni della Città Metropolitana di Catania e Rappresentanze Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Le Linee Guida A.N.A.C. (delibera n. 494/2019 “*Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici*”) propongono di inserire nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, ed un possibile rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

❖ **Clausola di applicazione codice di comportamento - d.P.R. n. 62/2013 - Deliberazione di G.C. n. 06 del 30.01.2014**

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, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

❖ **Clausola di tracciabilità - art. 3 L. n. 136/2010**

Nei capitolati e nei contratti d'appalto è inserita clausola sulla tracciabilità finanziaria *ex lege* n. 136/2010 e ss. mm. ed ii..

❖ **Clausola di *pantouflage revolving doors* - Art. 53, co. 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 in capo all'operatore economico 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 - Proposta stakeholder assunta al prot. n. 363 del 12.01.2016**

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, che ha partecipato alla procedura aperta per la formazione del Piano 2016-2018, quale Struttura Territoriale della Federconsumatori Nazionale, Associazione di Consumatori e Utenti membro del C.N.C.U. impegnata nella tutela degli interessi economico-giuridici dei cittadini e portatrice di interessi diffusi per la collettività.

Prevenzione della corruzione nelle condotte

❖ **Cd. whistleblowing - Art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 - Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 - Deliberazione A.N.A.C. 30.10.2018**

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 (cd. whistleblower) quale misura attuativa del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017", in conformità alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015.

Con determinazione del Segretario Comunale (R.P.C.T.) n. 2 del 11.11.2015 è stato individuato, nell'ambito dei Servizi Informatici operanti nell'Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente, il dipendente Cordima Antonino quale unità di personale di supporto per la gestione delle segnalazioni di illecito (*wistleblowing*).

Con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato sostituito l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Con determinazione del Segretario Comunale (R.P.C.T.) n. 2 del 15.10.2018 è stato adottato atto organizzativo per l'utilizzo di *software* strumentale all'attivazione di procedura automatizzata per la presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti e confermato il dipendente Cordima Antonino (Area SUAP Ecologia ed Ambiente - Servizi Informatici) quale unità di personale di supporto per la ricezione e gestione delle segnalazioni stessa dandogli mandato di curare ogni ulteriore adempimento presupposto e conseguente all'operatività concreta in ambito comunale del sistema.

Per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti, dall'11 dicembre 2018 [data antecedente alla piattaforma open source resa disponibile dall'A.N.A.C. alle amministrazioni] è stata attivata la soluzione "Whistleblowing" Ancitel S.p.A., applicazione informatica accessibile mediante collegamento ad internet da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet, ecc), digitando l'indirizzo di rete: <https://anticorruzione.ancitel.it>, inserendo le credenziali trasmesse e cambiando, al primo accesso, la password secondo quanto esplicitato da apposito manuale contenente le istruzioni e reso disponibile nel portale.

Ai fini di una maggiore efficacia della misura, è stata realizzata un'azione di sensibilizzazione e di diffusione del suo valore positivo mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso divulgativo in cui è stato evidenziato che:

- il pubblico dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
- L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii..
- Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.
- Le tutele a favore del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Dal 15 gennaio 2019, l'A.N.A.C. ha messo a disposizione il *software* per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei propri dipendenti basato sul prototipo realizzato per A.N.A.C. da *Hermes Center* nell'ambito del *GlobaLeaks Project* - con l'obiettivo di consentirne il riuso da parte delle pubbliche amministrazioni. In assenza di continuità tecnologica con *GlobaLeaks*, né essendo previsto supporto alla migrazione del *software* e dei dati da e verso tale progetto, l'Autorità si è riservata la possibilità di evolvere l'applicazione informatica, abbandonando completamente il progetto iniziale e garantendo esclusivamente la portabilità e la retrocompatibilità dei dati nell'ambito del progetto *OpenWhistleblowing*. Pertanto, la piattaforma di *whistleblowing* di ANAC è basata sul *software open-source GlobaLeaks* ed è nominata *OpenWhistleblowing*. A.N.A.C. ha promosso il riuso di tale tecnologia a tutta la P.A. ed, in tal senso, questo ente, dall'anno 2020, sta condividendo il predetto percorso, quale scelta strategica in termini di efficacia nell'implementazione di procedure di raccolta e gestione di segnalazioni illecite.

Per il supporto al R.P.C.T. nella gestione delle segnalazioni *whistleblowing* resta incaricato il dipendente Cordima Antonino.

Con riguardo a tale misura, si mette in rilievo, come evidenziato dall'A.N.A.C., la necessità che *“la denuncia sia in buona fede: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, quindi non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzate a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione”*.

Il R.P.C.T., oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima *“attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”* da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-*bis* succitato. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al R.P.C.T., si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività *“di verifica e di analisi”*. Resta fermo, in linea con le indicazioni

già fornite nella delibera A.N.A.C. n. 840/2018, che non spetta al R.P.C.T. svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Sui poteri del R.P.C.T., con riferimento alle segnalazioni di *whistleblowing*, l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.

❖ **Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei Rapporti con la Società Civile**

Con riguardo ad eventuali fatti corruttivi coinvolgenti dipendenti o soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione, si intende continuare a promuovere, altresì, le **Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei Rapporti con la Società Civile** (vds. apposita sezione del sito "Sondaggi" *on line*).

| |
|---|
| Prevenzione della corruzione nella gestione dei processi |
|---|

- ❖ Con lo stanziamento di risorse finanziarie e con l'intervento di apposite misure organizzative, 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 sottosezione "Bandi di gara e contratti"; degli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura sempre nella sottosezione "Bandi di gara e contratti"; dell'articolazione degli uffici nella sottosezione "Organizzazione"; del telefono e posta elettronica nella sottosezione "Organizzazione"; dei provvedimenti amministrativi nella sottosezione "Provvedimenti".

Obiettivo indefettibile resta quello di consentire la tracciabilità (Mod. A) ed il suo controllo incrementando sempre più il livello di **automazione dei processi**, in aggiunta a quello già in essere, che può essere così delineato: procedure automatizzate s.u.a.p. [convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche]; archiviazione fatture elettroniche e relativi documenti di trasporto; 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; moduli autocertificazione telematica; anagrafe *online* (cooperazione applicativa); conservazione dei documenti area economico-finanziaria con mezzi informatici ai sensi del D.Lgs. n. 179/2016; foto lettura dei contatori idrici installati presso le utenze comunali ed importazione dei dati nell'applicativo in uso; applicativi gestione servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva, a.i.r.e., statistiche), banche dati entrate, permessi a costruire e certificati di destinazione urbanistica, catasto incendi ed informazioni sul territorio, elenco abusi edilizi, impegni di spesa mediante ordinativo informatico (O.I.L.), gestione economica del personale, servizi ragioneria - inventario ed economato, proventi contravenzionali con unico applicativo (*stand-alone*), gestione giuridica del personale (integrata con il sistema di controllo entrata-uscita dei dipendenti).

La **piattaforma Sportello Unico Edilizia (S.U.E.) e l'aggiornamento del sistema software Urbix Condono, Urbix Edilizia e Urbix ErgoGIS ampliato con il modulo per l'ufficio Sportello Unico per l'Edilizia Urbix SUE-Web e SUE-UTC**, incluso corso di formazione per gli operatori, costituisce ulteriore passaggio verso tecnologie info-telematiche per gestire i procedimenti di riferimento ai sensi del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), con una gestione elettronica documentale in grado di garantire un sistema di archiviazione e di ricerca efficiente.

Al percorso di dematerializzazione della p. a. ed ai risvolti correlati alle azioni rivolte a prevenire il fenomeno corruttivo, può anche dirsi 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 R.P.C.T., 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 C.E.D., 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 mensile (Mod. A). La dichiarazione è consegnata mensilmente al R.P.C.T. ed al Responsabile di area per i responsabili di servizio/procedimento. Per il potenziamento e la maggiore funzionalità della piattaforma sicr@web è stato acquistato un nuovo server prestazionale. L'aggiornamento tecnologico e l'ampliamento del sistema informatico comunale sicr@web mediante upgrade di nuovi software applicativi rende possibile la gestione documentale dei provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze), dei procedimenti amministrativi e delle istanze *online* in attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni di cittadini e imprese, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 17.02.2015. L'attuazione di interventi formativi *ad hoc* con affiancamento dei dipendenti mira all'effettivo utilizzo delle nuove procedure introdotte.

L'adesione al protocollo d'intesa tra il Comune di Catania e il Comune di Calatabiano per la realizzazione di un'infrastruttura e servizi applicativi di base ai comuni dell'area metropolitana, nell'ambito del Progetto CT1.1.1.a SIMEC (PON Metro) consente all'ente di poter utilizzare un **sistema condiviso di servizi informatici** al fine di abbattere i costi e promuovere l'utilizzo di servizi *online* che abbiano come fruitori i cittadini e le imprese:

1. pagoPA mediante piattaforma tecnologica "Nodo dei Pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID;
 2. SPIO;
 3. Open Data;
 4. altri servizi che potranno esser approntati nel corso della realizzazione del progetto;
 5. assistenza tecnica inerente al progetto, al personale in servizio presso i Comuni;
 6. coordinamento gestione della diffusione dei servizi realizzati presso le Amministrazioni aderenti;
 7. formazione ed aggiornamento relativamente ai servizi implementati;
 8. statistiche e monitoraggi periodici per elaborazione report e documenti di analisi utili allo sviluppo del sistema.
- ❖ Il R.P.C.T. acquisisce, da parte dei Referenti, dichiarazioni **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 in Amministrazione Trasparente. I Referenti rendono informazione immediata al R.P.C.T. del mancato rispetto dei tempi procedurali e dell'assunzione di impegno ad eliminare le difformità (Mod. N).

- ❖ Il R.P.C.T. ed i Referenti orientano l'attività dei dipendenti anche mediante **direttive ed informative** ai fini del corretto svolgimento.
- ❖ I Referenti pubblicano ed aggiornano sul sito, per i vari procedimenti ad istanza di parte, le informazioni e la **modulistica** necessaria.
- ❖ Per la prevenzione ed il contrasto del rischio corruzione sono adottate, infine, le seguenti misure:

a. Attività ispettiva del R.P.C.T.

Il R.P.C.T. 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 R.P.C.T. può verificare, in qualunque momento, l'attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dal Piano.

Il R.P.C.T. 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 indipendente 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.

“Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul fumus di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano -, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.” (cfr. P.N.A. ANAC 2019, parte IV, § 8).

❖ **Attività informativa dei Responsabili – Referenti**

I Responsabili/Referenti hanno obbligo di informare il R.P.C.T. su quanto da questi richiesto e su quant'altro possa essere funzionale alla

migliore gestione dell'attività di prevenzione della corruzione. L'obbligo trova riscontro normativo nelle disposizioni di cui all'art. 16, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”.

❖ **Attività propositiva dei Responsabili - Referenti**

I Referenti - Responsabili, oltre che rendere dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 di conoscenza delle disposizioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Mod. K) e di applicazione delle disposizioni di cui al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Mod. L), possono presentare il piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Mod. U) e proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione (Mod. R).

❖ **Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000** (cfr. regolamento sul controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 16.10.2018) e **promozione di accordi con enti ed autorità per l'accesso a banche dati**, anche al fine di detto controllo, da parte dei Referenti.

❖ **Individuazione titolari dell'esercizio del potere sostitutivo** in attuazione dell'art. 2, co. 9-bis, della L. n. 241/90 e ss. mm. ed ii. (cfr. determinazione sindacale n. 40 del 19.09.2013).

| |
|------------------------------------|
| Ulteriori Misure Specifiche |
|------------------------------------|

| |
|--|
| Verifica validazione di progetti inferiori ad un milione di euro effettuata da r.u.p. che non sia progettista, resp.le coord. sicurezza, d.ll. e collaudatore (artt. 26, co. 6, lett. d) e 27 codice contratti pubblici) |
| Supporto al responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici esterni |
| Formalizzazione coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, sì da assicurare trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento |
| Richiamo, all'interno degli atti gestionali, dell'avvenuta programmazione dell'intervento o approvvigionamento pubblico con il suo inserimento nello strumento programmatico |
| Richiamo, all'interno della proposta di deliberazione del programma triennale delle opere pubbliche, della presenza e completezza degli elaborati progettuali di legge |
| Preliminare attestazione carenza figure professionali interne ai fini dell'esternalizzazione dei servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento progettazione ed esecuzione, ecc. |
| Attestazione progettista di non subappaltare il servizio affidato né la relazione geologica, con esclusione delle prestazioni indicate nell'art. 31, co. 8, del codice contratti pubblici |
| Verifica insussistenza affidamenti congiunti progettazione ed esecuzione lavori pubblici, salvo eccezioni di legge |
| Prezzi di riferimento (Prezzario Regionale, etc.) |
| Accessibilità <i>online</i> della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile <i>online</i> , |

| |
|--|
| predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari |
| Report su atti di annullamento e/o revoca della gara |
| Adozione direttive interne attinenti alla determinazione del valore stimato del contratto avuto riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo |
| Utilizzo elenco comunale degli operatori economici formato previo avviso pubblico ed in modo da consentire la massima apertura al mercato (insussistenza di limitazioni temporali dell'iscrizione, aggiornamento con cadenza annuale) |
| Report applicazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione nell'affidamento degli appalti |
| Explicitazione nella determinazione a contrattare dei criteri utilizzati per la scelta degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate |
| Adeguate motivazione negli atti di gara della modalità e del criterio di aggiudicazione applicati per selezionare la migliore offerta |
| Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche e/o verifica imparzialità nella previsione di specifiche tecniche/requisiti speciali o punteggi tecnici ed economici sì da non favorire una determinata impresa |
| Obblighi di motivazione particolare dell'atto qualora si rendano necessari termini ridotti per la ricezione delle offerte |
| Piattaforma informatica di protocollazione dei plichi di gara |
| Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara, di collaudo - pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti |
| Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" |
| Obbligo di segnalazione al R.P.C.T. di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida |
| Attestazione nell'ambito della determinazione di aggiudicazione dell'avvenuta pubblicazione del bando in conformità alle prescrizioni di legge |
| Report avvenuti pubblicazione ed aggiornamento informazioni e dati sul profilo del committente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'A.N.A.C., anche tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa |
| Avviso ai concorrenti, a mezzo P.E.C., del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura, in relazione ai requisiti morali e a quelli di qualificazione, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti |
| Report sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'A.N.A.C. in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico |
| Pubblicazione aggiornamenti sedute di gara |
| Obbligo di menzione nel verbale di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta |
| Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione di gara |
| Report sui subappalti autorizzati |
| Obbligo motivazionale in caso di affidamento diretto con indicazione nella determinazione a contrattare dei criteri di individuazione dell'operatore economico |
| Comunicazione al servizio contratti che nulla osta alla stipula del contratto |

| |
|---|
| Report sul controllo del rispetto delle previsioni contrattuali |
| Report sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo |
| Report relativo alla verifica dei tempi di esecuzione al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma |
| Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al R.P.C.T. da parte del R.U.P., che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità delle modifiche al contratto originario e delle varianti, nonché' sugli impatti economici e contrattuali delle stesse (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) |
| Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti |
| Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A.N.A.C. delle varianti |
| Redazione scheda opera pubblica contenente: progettista, direttore lavori, fonte finanziamento, modalità e criterio di aggiudicazione, importo aggiudicazione, data aggiudicazione, impresa aggiudicataria, inizio lavori, varianti, importo varianti, fine lavori, collaudo, conto finale, pagamenti effettuati |
| Obbligo di pubblicare gli affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale annuale |
| Pubblicazione affidamenti d'urgenza |
| Pubblicazione proroghe/rinnovi contrattuali ed osservanza in materia degli artt. 63, co. 5, e 106, co. 11, del codice dei contratti pubblici |
| Controllo periodico e monitoraggio delle future scadenze contrattuali da parte del responsabile del servizio |
| Esplicitazione nella determinazione a contrarre del motivo per cui si è adottata la procedura ordinaria o autonoma in deroga al ricorso a Consip o ad altri soggetti aggregatori |
| In caso di ricorso facoltativo a Consip o ad altri soggetti aggregatori, attestazione, nella determinazione a contrarre, di utilizzo dei parametri di prezzo-qualità delle convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di cui alla procedura ordinaria o autonoma (art. 1, co. 449, L. n. 296/2006) |
| In caso di ricorso obbligatorio a Consip o ad altri soggetti aggregatori [beni e servizi le cui categorie e soglie sono annualmente individuate con D.P.C.M. (art. 9, co. 3, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014); beni e servizi informatici (art. 1, co. 512, L. n. 208/2015); energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (art. 1, co. 7, D.L. n. 95/2012, convertito in L. n.135/2012), attestazione, nella determinazione a contrarre, di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione Consip o di altri soggetti aggregatori non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di "caratteristiche essenziali" (art. 1, co. 510, L. n. 208/2015) o attestazione di indisponibilità dei contratti Consip o di altri soggetti aggregatori o di motivata urgenza purché di durata e misura strettamente necessaria (art. 9, co. 3 bis, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014) |
| Report al R.P.C.T. esercizio diritto di recesso ex art. 1, co. 13, D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 dai contratti di beni e servizi stipulati con procedura ordinaria o autonoma |
| Report applicazione ai contratti di beni e servizi della riduzione del 5%, salvo recesso del prestatore, prevista dall'art. 8, co. 8, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014 |
| Report ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici per acquisti di beni e servizi d'importo pari o superiore a 5.000,00 euro ed inferiori alla |

| |
|--|
| soglia di rilievo comunitario (214.000,00 - 750.000,00 euro per i servizi sociali (in regime transitorio e con iscrizione A.U.S.A. sostitutiva della qualificazione ex art. 38 D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.) - art. 1, co. 450, L. n. 296/2006, come modificato dall'art. 1, co. 502, L. n. 208/2015 ed art. 37 D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. |
| Firma congiunta del titolare di P.O. e del Responsabile del servizio/procedimento/Presenza di almeno due unità di personale |
| Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva |
| Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase, nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura |
| Informatizzazione gestione dei verbali di applicazione sanzioni al C.d.S. |
| Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio e automazione del processo (es. controllo informatizzato presenze del personale) |
| Standardizzazione e omogenizzazione di testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati |
| Accesso telematico a banche dati |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.Lgs. n. 82/2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza |
| Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati interscambi informativi tra i vari settori dell'amministrazione |
| Promozione convenzioni con associazioni ambientaliste |
| Promozione convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000 |
| Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46 49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) |
| Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario |
| Verbalizzazione attività |
| Adeguate verbalizzazione delle attività svolte specie con riguardo alle riunioni |
| Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del R.P.C.T. |
| Misure di trasparenza ulteriori |
| Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio |
| Potenziamento conoscenza giuridico-normativa |
| Predeterminazione di criteri e misure regolamentari per evitare che la discrezionalità travalichi in abuso |
| Report periodici al R.P.C.T. |
| Riunioni periodiche di confronto tra referenti e R.P.C.T. |
| Svolgimento di riunioni periodiche tra titolari di P.O. e Responsabili dei servizi e dei procedimenti per finalità specifiche o per monitorare attuazione adempimenti |

| |
|--|
| Tracciabilità documentale processo decisionale |
| Affidamento incarichi legali mediante attingimento dall'elenco comunale degli avvocati, formato previo avviso pubblico ed in modo da consentire la massima apertura al mercato (insussistenza di limitazioni temporali dell'iscrizione, aggiornamento con cadenza annuale) |
| Applicazione agli incarichi legali di convenzione-tipo disciplinante anche la tariffa pattuita assoggettata a percentuali di riduzione rispetto al D.M. n. 55/2014 |
| Reclutamento preferibilmente per soli titoli |
| Adeguate pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche |
| Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione (mobilità, concorsi) |
| Predeterminazione dei criteri di scelta della commissione di concorso |
| Applicazione delle regole di cui all'allegato D al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi aventi ad oggetto il conferimento di incarichi esterni (art. 3, co. 56, L.n. 244/2007 come sostituito dall'art. 46, co. 3, del D.L. n. 112 del 25.06.2008, convertito in L. n. 133 del 06.08.2008) |
| Report su decurtazione stipendio nei primi dieci giorni di malattia – richieste visite fiscali – recupero permessi brevi entro il mese successivo alla fruizione – programmazione, ove possibile, permessi disabili |
| Report osservanza contratti di lavoro anche decentrati e regolamenti comunali in materia di salario accessorio – segnalazione situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse ed istituzione registro ricognitivo |
| Verifiche situazioni e stati mediante sopralluoghi |
| Accertamento sussistenza requisiti di accesso al servizio / impiego / idoneità alla mansione anche mediante strutture esterne |
| Accertamento oneri di compartecipazione soggetti obbligati |
| Accertamenti polizia municipale pratiche anagrafiche (trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari) |
| Massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nello strumento urbanistico o in altri strumenti di pianificazione |
| Puntuale motivazione delle decisioni sulle osservazioni/opposizioni presentate al p.r.g., a varianti di p.r.g. o ad altri piani |
| Utilizzo convenzioni-tipo per i piani attuativi di iniziativa privata che prevedano congrue garanzie finanziarie per gli obblighi assunti dal privato, ivi inclusi quelli eventuali di monetizzazione aree non cedute |
| Attestazione esatta quantificazione oneri e calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali |
| Attestazione dei criteri seguiti per la determinazione e quantificazione delle aree da monetizzare e degli importi da corrispondere all'ente in luogo della cessione diretta delle aree e del responsabile di tale procedimento, che curi la corretta quantificazione |
| Verifica del cronoprogramma |
| Nomina collaudatore da parte del comune con oneri a carico del soggetto attuatore |
| Report Responsabile dell'area tecnica e Responsabile dei servizi cimiteriali di essersi attenuto nell'emanazione degli atti di gestione al regolamento comunale di polizia mortuaria e di avvenuta verifica requisiti generali imprese esecutrici di lavori per conto di privati nel demanio cimiteriale |
| Pubblicazione da parte del Responsabile del servizio di protezione civile sul sito istituzionale ed in Amministrazione Trasparente bandi, avvisi, elenco dei documenti necessari per l'attivazione delle pratiche e criteri di analisi delle istanze |
| Report sui controlli sul territorio/attività di vigilanza effettuati, contenente le sanzioni applicate |

| |
|---|
| Report Responsabile Area Entrate di avvenuta applicazione regolamenti comunali relativamente alla concessione di riduzioni ed esenzioni di imposte, tasse e tariffe, di rateizzazione, di intervenuta bonifica ed aggiornamento banche dati e di attività impositiva e accertativa generalizzata, anche mediante incrocio dati con risultanze anagrafe, ufficio tecnico comunale, catasto |
| Report Responsabile Area Entrate inerente ai controlli sulla gestione delle imposte, tasse e tariffe comunali con indicazione delle annualità per cui sono stati emessi gli avvisi di pagamento ed i ruoli/ingiunzioni di pagamento coattivo |
| Report Responsabile Area Entrate sulle percentuali di riscossione volontaria e coattiva |
| Attestazione del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria sul rispetto art. 80 D.Lgs. n. 50/2106 (D.U.R.C.), art. 48-bis d.P.R. n. 602/1973 (EQUITALIA), L. n. 136/2010 (TRACCIABILITA' FINANZIARIA) |
| Attestazione del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria di avvenuto rispetto disciplina vincolistica di cd. "spending review" |
| Processo automatizzato S.U.A.P. ed utilizzo modulistica unificata |
| Report provvedimenti adottati (S.U.A.P.) di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa entro i termini di cui all'art. 19, co. 3, della L. n. 241/1990 - art. 27, co. 7, L.R. n. 7/2019 (sessanta giorni) o di sua sospensione con atto motivato per un termine non inferiore a trenta giorni con invito a conformarsi alle prescrizioni, salvo divieto dell'attività, e sugli eventuali provvedimenti di annullamento d'ufficio assunti entro i termini di cui all'art. 21- <i>nonies</i> della medesima legge ossia non oltre diciotto mesi |
| Verifica delle dichiarazioni e delle attestazioni presentate – S.U.A.P. |
| Controlli a campione con criteri obiettivi e documentabili e, comunque, sugli interventi di particolare rilevanza per attuare la vigilanza prevista dall'art. 21, co. 2 bis, della L. n. 241/1990 – S.U.A.P. |
| Adozioni misure regolamentari per disciplinare il controllo a campione delle dichiarazioni e delle asseverazioni in materia di S.C.I.A., D.I.A., C.I.L. e C.I.L.A. |
| Report del referente al R.P.C.T. sui titoli edilizi rilasciati e sui silenzi assenti intervenuti, nonché sull'utilizzo modulistica edilizia unificata (permessi a costruire, S.C.I.A., D.I.A., C.I.L. e C.I.L.A.) |
| Controllo versamento oneri di urbanizzazione |
| Report verifica documentazione per esecuzione appalti privati (D.U.R.C., etc.) |
| Report verifica perizie giurate per concessioni in sanatoria (procedura semplificata per concludere iter delle domanda di condono edilizio 1985, 1994, 2003) |
| Controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi |
| Report attività raccolta rifiuti, raccolta differenziata e relativi dati, effettivo impiego personale e mezzi concordati; avvenuta verifica formulari e controllo rispondenza quantità rifiuti conferiti a discarica e costo sopportato dall'ente |
| Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta |
| Implementazione delle attività di controllo e sorveglianza della qualità del rifiuto differenziato da parte del committente finalizzata a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero del materiale |
| Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore |
| Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list |

| |
|---|
| Certificazioni di qualità ambientale |
| Verifica iscrizione in elenchi (regionale, ecc.) |
| Comunicazione al Prefetto e alla Procura della Repubblica di situazioni in cui le gare vadano ripetutamente deserte |
| Comunicazione enti esterni |
| Invio documentazione A.N.A.C. |
| Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente |
| Verifica requisiti |

CAPO VII
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO:
LA TRASPARENZA

Art. 23

Trasparenza – misura obbligatoria

1. La Trasparenza può essere definita come:
 - *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);
 - *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”* (art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione). La trasparenza è principale misura attuativa delle politiche di prevenzione della corruzione, di affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, nonché prioritario obiettivo della programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e nel P.E.G./Piano delle Performance, costituendo la promozione di maggiori livelli di trasparenza un'area strategica dell'ente, tradotta in obiettivi organizzativi e individuali.
2. *La Trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino* (cfr. P.N.A. 2019, parte III, § 4.1). La Corte Costituzionale (vds. sentenza n. 20/2019) ha riconosciuto, infatti, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.).
3. La trasparenza assurge, in riferimento a taluni obblighi di pubblicazione, anche a condizione di efficacia degli atti stessi e per la liquidazione di compensi (vds. artt. 15, co. 2 - titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; 26, co. 3 - atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; 39, co. 3 - attività di pianificazione e governo del territorio).

Art. 24

Obiettivi strategici

1. L'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".
2. Alla luce degli strumenti programmatici ed operativi dell'ente e dei presumibili aggiornamenti, degli obiettivi prefissati dal precedente P.T.P.C.T. 2019-2021, del livello di conseguimento di questi ultimi e della Relazione del R.P.C.T. 2019, sono individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2020-2022:

| OBIETTIVI STRATEGICI | | | | |
|----------------------|------|------|--|-------------------------|
| Tempi di attuazione | | | Descrizione | Sostenibilità economica |
| 2020 | 2021 | 2022 | Sviluppare, implementare e potenziare l'attività di comunicazione mediante utilizzo del nuovo sito <i>web</i> incrementando la capacità dell'ente di accrescere il livello pubblico di conoscenza dell'organizzazione e dell'azione dell'ente, delle modalità di accesso ai servizi e di gestione dei procedimenti | // |
| 2020 | 2021 | 2022 | Intensificare il flusso di informazioni e documenti da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente - "Dati Ulteriori" rispetto a quelli di natura obbligatoria | // |

Art. 25

Misure organizzative

1. La corretta attuazione della disciplina sulla 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, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012, e dalle delibere e determinazioni dell'A.N.A.C. (cfr., delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»).
2. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal succitato decreto legislativo, in cui devono essere

- inseriti i documenti, le informazioni ed i dati raccolti, messi a disposizione con tempestivo o periodico aggiornamento e costantemente monitorati.
3. Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" è intervenuta delibera A.N.A.C. n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera A.N.A.C. n. 586/2019.
 4. Al fine di garantire 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, si richiede il regolare e corretto adempimento di:
 - a. obblighi di pubblicazione vigenti;
 - b. pubblicazione, in "Altri Contenuti – dati ulteriori" di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge 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;
 - c. rispetto del principio di riutilizzo dei dati secondo l'accezione dell' "open data" e secondo modalità che ne consentono la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web.
 5. Si riporta, di seguito, per l'attuazione da parte di Referenti e Collaboratori, la sezione "Amministrazione Trasparente", con le Sotto-Sezioni; gli obblighi di pubblicazione; il riferimento normativo; le modalità temporali di aggiornamento; i soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati; i soggetti responsabili della pubblicazione e del monitoraggio:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 8, co. 3 e 3-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di **5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, co. 2, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, e 15, co. 4, per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; nonché diverse determinazioni sulla durata della pubblicazione stabilite dall'A.N.A.C.. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti non devono essere conservati nella sezione archivio del sito ma sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 (accesso civico).

(*)
In caso di aggiornamento annuale: la pubblicazione è effettuata entro 1 mese dalla scadenza dell'anno
In caso di aggiornamento semestrale: la pubblicazione è effettuata entro 20 giorni dalla scadenza del semestre
In caso di aggiornamento trimestrale: la pubblicazione è effettuata entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre
In caso di aggiornamento tempestivo: la pubblicazione è effettuata entro 7 giorni, salvo che per i "bandi di gara", per i quali è attuata contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale; per gli "avvisi per indagini di mercato", per i quali è attuata contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale e per gli "affidamenti diretti" e le "determinazioni a contrattare", per i quali è attuata al termine del mese in cui gli stessi sono stati adottati

| Denominazione sotto- sezione 1 Livello | Denominazione sotto- sezione 2 Livello | Denominazione singolo obbligo | Riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. | Aggiornamento (*) | Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013) | Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi nella sezione amministrazione trasparente (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013) | Responsabile attività di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione |
|--|---|--|---|-------------------|--|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | PTPCT (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Art. 10, co. 8, lett. a) | Annuale | Responsabile Area Amministrativa/R.P.C.T. | Ufficio per la trasparenza - personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013 e n. 1/2014 e successive modifiche ed integrazioni e nel presente Piano] | R.P.C.T. Ufficio per la trasparenza – personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013 e n. 1/2014 e successive modifiche ed integrazioni e nel presente Piano] |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione | Art. 12, co. 1 | Tempestivo | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|------------|--|---|--|
| | | e attività | | | | | |
| | | Amministrativi generali | | | | | |
| | | Documenti di programmazione e strategico-gestionale | | | | Responsabile Area Economico-finanziaria | |
| | | Codice disciplinare e codice di condotta (art. 55, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001) | | | | Responsabile Area Amministrativa | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Scadenario obblighi amministrativi | Art. 12, co. 1 <i>bis</i> | | | Responsabili di Area competenti ad acquisire dai cittadini e dalle imprese atti soggetti a scadenza | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Art. 13, co. 1, lett. a) | Tempestivo | | Responsabile Area Amministrativa | |
| | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o | Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e) | Tempestivo | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|------------|--|--|
| | | privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | |
| | Cessati dall'incarico (da pubblicare sul sito <i>web</i>) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Nessuno | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione | Art. 47, co. 1 | Tempestivo | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|-------------------------------|---|----------------------------|--|
| | | dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | | | | |
| | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Art. 13, co. 1, lett. b) e c) | | | |
| | Telefono e posta elettronica | Organigramma | Art. 13, co. 1, lett. d) | | | |
| | Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | Art. 13, co. 1, lett. d) | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e o allo svolgimento di attività professionali Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Art. 15, co. 1 e 2 | Tempestivo Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico | Responsabili tutte le Aree | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|--|---|--|----------------------------------|--|--|
| | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | | | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti | Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e) co. 1 <i>bis</i> e co. 1 <i>ter</i> 2° periodo | Tempestivo Annuale: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità al conferimento incarico (art. 20, co. 3, L. n. 39/2013) Annuale (NON OLTRE IL 30 MARZO): ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Responsabile Area Amministrativa | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>pubblici o privati, e relativi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p> | | | | |
| | <p>Titolari di incarichi dirigenziali (Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) (da pubblicare in tabelle)</p> | <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico</p> | <p>Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e) co. 1 <i>bis</i> e co. 1 <i>ter</i> 2° periodo</p> | <p>Tempestivo</p> <p>Annuale: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità al conferimento incarico (art. 20, co. 3, L. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (NON OLTRE IL 30 MARZO): ammontare</p> | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali Incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della | complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|------------|--|--|--|
| | finanza pubblica | | | | | |
| Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 | Tempestivo | | | |
| Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro da pubblicare sul sito <i>web</i>) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali | Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e) | Nessuno | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|-------------|--|--|--|
| | | Incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Art. 47, co. 1 | Tempestivo | | | |
| | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Art. 14, co. 1 <i>quinquies</i> | Tempestivo | | | |
| | Dotazione organica | Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato | Art. 16, co. 1 e co. 2 | Annuale | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, co. 1 e co. 2 | Annuale | | | |
| | | Costo del personale non a tempo indeterminato | | Trimestrale | | | |
| | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza trimestrale | Art. 16, co. 3 | Trimestrale | | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) art. 53, co. 14 | Art. 18 | Tempestivo | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|--|--|
| | | D.Lgs. n. 165/2001 | | | | |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | Art. 21, co. 1 | Tempestivo | | |
| | Contrattazione integrativa | Contratti integrativi | Art. 21, co. 2 | Tempestivo | | |
| | | Costi contratti integrative | | Annuale | | |
| | O.I.V. (da pubblicare in tabelle) | Nominativo Curriculum Compensi | Art. 10, co. 8 | Tempestivo | | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso | Art. 19 | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area di Vigilanza | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Art. 10, co. 8, lett. b) Art. 20, co. 1 e 2 | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa e Responsabile Area Economico-finanziaria [Premi] | |
| | Piano della Performance | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | | | | |
| | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi | | | | |
| | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, 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 | Art. 22, co. 1, lett. a), b), c), d), d-bis, 2, 3 e 8 | Annuale Tempestivo: dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità incarico art. 20 D.Lgs. n. 39/2013 (link al sito dell'ente) Tempestivo: provvedimenti | Responsabile Area Economico-finanziaria | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Ragione sociale</p> <p>Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>Durata dell'impegno</p> <p>Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione</p> | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p> | | | | | |
| | <p>Società partecipate (da pubblicare in tabelle)</p> | <p>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 delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, co. 6, D.Lgs. n. 33/2013) Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 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 finanziari Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | | | | | |
| | | Provvedimenti art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016 | | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, 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 delle attività di servizio pubblico affidate Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 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 finanziari Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--------------------------|---|--|---------|--|--|--|
| | | <p>sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p> | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | | Annuale | | | |

| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili Unità organizzative responsabili dell'istruttoria Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento | Art. 35 co. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) e 3 | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Area titolari dei procedimenti | | |
|-------------------------|--|--|---|------------|--|--|--|
|-------------------------|--|--|---|------------|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|----------------|------------|------------------------------|--|--|
| | Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti dell'ufficio responsabile | | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi di indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Art. 23, co. 1 | Semestrale | Tutti i Responsabili di Area | | |
| | Provvedimenti dirigenti | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione | Art. 23, co. 1 | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------|--|---|---|--|
| | | ione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | | | | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella deliberazione A.N.A.C. n. 39/2016) | Dati previsti dall'art. 1, co. 32, della L. n. 190/2012 | Art. 37, co. 1, lett. a) e b) | Tempestivo Annuale: tabelle scaricabili ex art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 | Tutti i Responsabili di Area che emettono bandi e stipulano contratti pubblici: pubblicazione mediante l'apposito <i>service web</i> in dotazione all'ente all'indirizzo di rete: http://trasparenza.comune.calatabiano.ct.it/cms | | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016 <u>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016:</u> | | | | Responsabile Area SUAP Ecologia ed Ambiente (Servizi informatici-telematici-telefonici ed energetici): generazione del "dataset XML", pubblicazione sul sito e invio all'A.N.A.C. comunicazione annuale (entro il 31 gennaio) avvenuta pubblicazione dei dati in formato digitale standard aperto e della URL di pubblicazione Tutti i Responsabili di Area titolari di procedimenti per l'affidamento di contratti pubblici | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>Avvisi e bandi Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avvisi sistema di qualificazione Affidamenti Informazioni ulteriori <u>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi economico finanziari e tecnico- professionali:</u> Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) <u>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti:</u> Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti <u>Contratti:</u> Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti <u>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione:</u> Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | | | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Criteria e modalità | Art. 26, co. 1 e 2 | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa Altri Responsabili di Area titolari del procedimento | | |
| | Atti di concessione | <u>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 (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</u> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile | Art. 27, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f) e 2 | Tempestivo Annuale: 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 | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p> <u>ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013):</u> 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 e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo modalità seguita per l'individuazione del beneficiario Link al progetto selezionato Link al curriculum vitae del soggetto incaricato Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, </p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|--|---|------------|---|--|--|
| | | 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 | | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | <p>Bilancio preventivo D.P.C.M. 26.04.2011, art. 5, co. 1 e D.P.C.M. 29 aprile 2016 Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo</p> <p>Bilancio consuntivo d.p.co.m. 26.04.2011, art.</p> | <p>Art. 29, co. 1 e 1-bis</p> <p>Art. 29, co. 2</p> | Tempestivo | Responsabile Area Economico-finanziaria | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 5, co. 1 e D.P.C.M. 29 aprile 2016 Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo | | | | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------|--|---|--|--|
| | | di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione Artt. 19 e 22 D.Lgs. n. 91/2011 e 18 bis D.Lgs. n. 118/2011 | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Tempestivo | Responsabile Area Economico-finanziaria | | |
| | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | | | | |
| Controlli e rilievi sull'Amministrazione | Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe | <u>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe:</u> Attestazione dell'O.I.V. o di altra struttura analoga nell'assolvimento o degli obblighi di pubblicazione Documento dell'O.I.V. di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, co. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009) Relazione dell'O.I.V. sul funzionamento complessivo del | Art. 31 | Tempestivo Annuale: attestazione e in relazione a delibere A.N.AC.: O.I.V. assolvimento obblighi di pubblicazione | Responsabile Area Amministrativa [Controlli e rilievi O.I.V.] | | |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|-----------------------------|------------|---|--|
| | | <p>Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)</p> <p>Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti</p> | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile | | | <p>Responsabile Area Amministrativa [Controlli e rilievi <i>Segretario Comunale - Responsabile per la corruzione e la trasparenza - Altre Autorità</i>]</p> <p>Responsabile Area Economico-finanziaria [Controlli e rilievi <i>Organo Revisione Economico-finanziaria</i>]</p> <p>Responsabile Area Economico-finanziaria</p> | |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | | | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, co. 1, 2, lett. a) | Tempestivo | Tutti i Responsabili di Area che gestiscono servizi pubblici | |
| | Class action | <p><u>Class action</u></p> <p>art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 198/2009</p> <p><u>Art. 4, co. 2 e 6, D.Lgs. n. 198/2009:</u></p> <p>Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed</p> | Art. 10, co. 5 | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|------------------------|--|--|
| | | omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | | | | |
| | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | | Annuale | Responsabili di Area titolari del procedimento | |
| | Servizi in rete Art. 7, co. 3, D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8, co. 1, del D.Lgs. n. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete art. 7, co. 3, D.Lgs. n. 82/2005 | | Tempestivo | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, co. 2 Art. 33 Art. 36 | Trimestrale | Responsabile Area Economico-finanziaria | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Annuale Trimestrale | | |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | | Annuale | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|------------|---------------------------|--|--|
| | IBAN e pagamenti informatici | IBAN e pagamenti informatici Art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 82/2005 | | Tempestivo | | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione e delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti") | Art. 38, co. 2 e co. 2-bis | Tempestivo | Responsabile Area Tecnica | | |
| | Tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate: Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | 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 Pianificazione e governo | Art. 39, co. 1, lett. a) e co. 2 | Tempestivo | Responsabile Area Tecnica | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------------|---|-------------------|------------|---|--|
| | | <p>del territorio Documentazione e relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte 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 premierità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p> | | | | |
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | Art. 40, co. 2 | Tempestivo | Responsabile Area Suap Ecologia ed Ambiente | |
| | | Stato dell'ambiente | | | | |
| | | Fattori | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|----------------------------------|--|--|
| | | <p>inquinanti</p> <p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p> <p>Stato della salute e della sicurezza umana</p> <p>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p> | | | | | |
| <p>Interventi straordinari e di emergenza</p> | <p>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p> | <p><u>Interventi straordinari e di emergenza:</u> Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p> <p>Termini temporali</p> | <p>Art. 42, co. 1, lett. a), b) e c)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Responsabile Area Tecnica</p> | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|------------------------------|---|---|------------|----------------------------------|--|--|
| | | eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, co. 8, lett. a) Art. 43, co. 1, | Annuale | Responsabile Area Amministrativa | | |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza art. 1, co. 8, L. n. 190/2012 | Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | | | |
| | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | | | | | |
| | | Relazione del Responsabile della corruzione e della trasparenza art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 | | Annuale | | | |
| | | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti art. 1, co. 3, L. n. 190/2012 | | Tempestivo | | | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni Art. 18, co. 5, | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------|----------------|---|-------------------|------------|----------------------------------|--|--|
| | | D.Lgs. n. 39/2013 | | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | <u>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria art. 2, co. 9 bis, L. n. 241/1990:</u> Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <u>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</u> Linee Guida A.N.A.C. | Art. 5, co. 1 e 2 | Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa | | |

| | | | | | | |
|------------------------|---|--|-------------------|------------|---|--|
| | | (deliberazione n. 1309/16): Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | | | |
| | | Registro degli accessi | | Semestrale | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | | Tempestivo | Responsabile Area SUAP Ecologia ed Ambiente | |
| | | Regolamenti art. 53, co. 1 bis, D.Lgs. n. 53/2005 | | Annuale | | |
| | | Obiettivi di accessibilità art. 9, co. 7, D. L. n. 179/2012 conv. in L. n. 221/2012 (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori art. 1, co. 9, lett. f), L. n. 190/2012 | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa | Art. 7 bis, co. 3 | | Tutti i Responsabili di Area | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)</p> | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| <i>Denominazione sotto- sezione 1 Livello</i> | <i>Denominazione sotto- sezione 2 Livello</i> | <i>Denominazione singolo obbligo</i> | <i>Aggiornamento</i> | <i>Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i> | <i>Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi nella sezione amministrazione trasparente (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i> | <i>Responsabile attività di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione</i> |
|---|---|--|----------------------|---|--|--|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | <p>Elenco debiti comunicati ai creditori</p> <p>Piano azioni positive (P.A.P.)</p> <p>Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance. Art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000</p> <p>Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni comunali. Art. 1 comma 611- 612 L. 190/2014</p> <p>Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100</p> <p>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</p> | // Annuale | Tutti i Responsabili di Area titolari dei procedimenti | Ufficio per la trasparenza - personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013, n. 1/2014 e n. 2/2017 e nel presente Piano] | <p>R.P.C.T. Referenti</p> <p>Ufficio per la trasparenza – personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013, n. 1/2014 e n. 2/2017 e nel presente Piano]</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--|--|--|--|
| | | | Monitoraggio tempi procedurali (pubblicazione mod. "M", relativo al rispetto dei tempi procedurali, dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del criterio di accesso degli interessati alle informazioni sul procedimento) | Mensile | | | | |
| | | | Protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 - | Tempestivo | | | | |
| | | | Variante opere pubbliche | | | | | |
| | | | Relazioni del Sindaco di inizio e fine mandato | | | | | |
| | | | Albi soggetti accreditati per lo svolgimento di servizi socio-assistenziali | | | | | |
| | | | Albo comunale operatori economici | | | | | |
| | | | Elenco comunale avvocati e registro degli incarichi | | | | | |
| | | | Risultati della rilevazione del grado di soddisfazione utenti (sondaggi e questionari) - azioni di sensibilizzazione e qualita' dei rapporti con la societa' civile | | | | | |
| | | | Democrazia Partecipata | | | | | |
| | | | Altri documenti, informazioni e dati | | | | | |

6. I Responsabili di area, nella qualità di Responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi, garantiscono, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, la qualità dei dati e delle informazioni, salvaguardandone:

- integrità;
- adeguatezza;
- completezza;
- esattezza;
- costante aggiornamento;
- tempestività;
- consultabilità;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;

e garantendone:

- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riutilizzabilità;

– rispetto principi trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento, adeguatezza, pertinenza ed aggiornamento dei dati), con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, l'art. 7-bis, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. prevede testualmente che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. Si ricordano anche le disposizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

I Responsabili ed il R.P.C.T. possono avvalersi, se ritenuto necessario, del supporto del D.P.O./R.D.P. nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra uffici.

I predetti Responsabili assicurano che i documenti, i dati e le informazioni siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili (esposizione in tabelle, indicazione data di aggiornamento);
- in forma completa;
- secondo le modalità temporali previste dalla legge;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2, e 15, co. 4) o in materia di trattamento dei dati personali; nonché. diverse determinazioni sulla durata della pubblicazione stabilite dall'A.N.A.C.. Allo scadere del termine di legge previsto, i

dati non vanno più archiviati atteso che la trasparenza è garantita mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.);

- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005-delibera ex Ci.V.I.T. n. 50/2013), riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni, se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.
- 7. La pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" può essere sostituita da un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui sono presenti i relativi o documenti.
- 8. Gli obblighi di pubblicazione possono essere assolti anche mediante la pubblicità dei dati di cui all'Allegato B al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., contenuti in banche dati, corrispondenti ai medesimi obblighi, con i requisiti di cui all'articolo 6 del richiamato decreto legislativo e con la pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicare sul sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

| Nome della Banca Dati | Amm.ne che detiene la Banca Dati | Norma/e istitutiva/e della Banca Dati | Obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 | | |
|---|----------------------------------|---|--|---|--|
| | | | Art. 15 Consulenti e collaboratori | Art. 17 Personale non a tempo indeterminato | Art. 18 Incarichi conferiti a dipendenti pubblici |
| Perla PA | PCM - DFP | Artt. 36, co. 3, e 53 D.Lgs. n. 165/2001 Artt. 1, co. 39 e 40, L. n. 190/2012 | Art. 15 Consulenti e collaboratori | Art. 17 Personale non a tempo indeterminato | Art. 18 Incarichi conferiti a dipendenti pubblici |
| SICO – Sistema Conoscitivo del Personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche | MEF - RGS (IGOP) | | Art. 16 co. 1 e 2 Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato | Art. 17 Personale non a tempo indeterminato | Art. 21 co. 1 Contrattazione collettiva nazionale Art. 21 co.2 Contrattazione integrativa |
| Archivio contratti del settore pubblico | ARAN CNEL | Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co 8, D.Lgs. n. 165/2001 Artt. 1, co. 39 e 40, L. n. 190/2012 | Art. 21, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Contrattazione collettiva nazionale | | Art. 21, co.2 Contrattazione integrativa |
| SIQuEL - Sistema informativo questionari enti locali | Corte dei conti | Artt. 1, co. 166-167 L. n. 266/2005 | Art. 22 Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato | | |
| Patrimonio della P.A. | MEF-DT | Art. 2, co. 222 L. n. 191/2009 Art. 17, co. 3 e 4, D.L. n. 90/2014 conv. In L. n. 114/2014 | Art. 22, co.1 e 2 Dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo | Art. 30 Dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalle amministrazioni pubbliche | |

| | | | | | |
|--|----------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche | MEF-RGS | Art. 13 L. n. 196/2009 | Art. 29, co. 1 Bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche | Art. 37, co. 1, lett. a), b) e c) | Art. 38 Pubblicità di processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche |
| | | D.M. Economia e Finanze n. 23411/2010 | | | |
| | | D.Lgs. n. 228/2011 | | | |
| | | D.Lgs. n. 228/2011 | | | |
| REMS (Real Estate Management System) – Sistema di Gestione degli immobili di proprietà statale | Demanio | | Art. 30 Beni immobili e gestione del patrimonio | | |
| BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici | A.N.A.C. | Art. 62-bis D.Lgs. n. 82/2005 | Art. 37, co. 1 Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture | | |
| | | Art. 81 D.Lgs. n. 50/2016 | | | |
| Servizio contratti pubblici | MIT | Artt. 72-73 D.Lgs. n. 50/2016 | Art. 37, co. 1 Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture | | |
| | | Art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 | | | |
| | | Art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 | | | |

Art. 26

Meccanismo di vigilanza e monitoraggio

1. L'Ufficio per la Trasparenza svolge attività di supporto al R.P.C.T. per il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Referenti - Responsabili di area e dei loro collaboratori.
2. Il controllo è attuato:
 - mensilmente attraverso l'acquisizione della dichiarazione mod. A (modulistica in allegato);
 - trimestralmente in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 13 del 05.04.2013 (controllo di regolarità amministrativa in fase successiva);
 - annualmente contestualmente all'azione di monitoraggio del P.T.P.C.T., condotta entro la fine del mese di ottobre, a seguito della quale i Referenti trasmettono al R.P.C.T. informazioni, comunicazioni, dichiarazioni e report previsti dal Piano, quali misure attuative, segnalando eventuali criticità ed avanzando proposte operative (Modd. P ed R), delle quali il R.P.C.T. terrà conto nel proprio rapporto annuale;
 - annualmente in sede di rendicontazione della *performance*;

- periodicamente con il monitoraggio del diritto di Accesso Civico e di Accesso Civico generalizzato (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.), effettuato mediante visione del Registro degli Accessi, aggiornato semestralmente.
- 3. Il R.P.C.T. segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- 4. L'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità è attestata dall'O.I.V.. L'attestazione è pubblicata, dal R.P.C.T., entro il 30 aprile.

Art. 27

Accesso Civico

1. 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.
2. Finalità dell'istituto è quella di realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013.
3. Il R.P.C.T. segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'O.I.V. i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013).
4. La richiesta di Accesso Civico, il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), nonché all'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2019, va presentata al Responsabile della Trasparenza:

- Nome del Responsabile della Trasparenza: dott.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 e ss. mm. ed ii.:

- Rag. Rosalba Pennino

- Recapito telefonico: 095/7771033

- Casella di posta elettronica istituzionale: *ragioneria@comune.calatabiano.ct.it*

che si pronuncia sulla stessa.

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.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, co. 9-*bis*, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii., con istanza il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), nonché all'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2019, che, verificato l'obbligo di pubblicazione, 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 e ss. mm. ed ii., attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:
dott.ssa Concetta Puglisi – Segretario Comunale
- Recapito telefonico: 095/7771031
- Casella di posta elettronica istituzionale: segretario@comune.calatabiano.ct.it

Art. 28

Accesso Civico generalizzato

1. L'Accesso Civico Freedom of Information Act (F.O.I.A.) è il diritto di chiunque di ottenere e di riutilizzare, senza obbligo di motivazione, dati, informazioni e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e con il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
2. L'accesso civico potenziato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
3. Finalità dell'accesso civico generalizzato è quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
4. L'istanza (Mod. Y), il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), nonché all'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2019, può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
 - a. Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

Recapito telefonico
Indirizzo di posta elettronica

- b. Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.)

Dott.ssa Pennino Rosalba
Recapito telefonico: 095/7771033
Indirizzo di posta elettronica certificata: ragioneria@pec.comune.calatabiano.ct.it

- c. Ufficio protocollo

sig. Livornese Giovanni
Recapito telefonico: 095/7771026

Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.calatabiano.ct.it

4. Il procedimento è concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza. Il silenzio equivale ad inadempimento.
5. Le esclusioni ed i limiti all'accesso F.O.I.A. sono disciplinati dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii..
6. La tutela è data dalla possibilità di presentare istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione, il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), nonché all'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 58 del 30.11.2019, e di ricorso al T.A.R. (rito speciale accesso – art. 116 c.p.a.).
7. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'A.N.A.C. ha adottato specifiche Linee Guida con delibera n. 1309/2016.

Art. 29

Profili sanzionatori

1. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'Accesso Civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., salvo la non imputabilità della causa, 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. Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

| OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | RIFERIMENTO NORMATIVO (D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.) | INADEMPIMENTO | SANZIONE | ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE |
|--|--|--|---|---|
| dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato | art. 22 | mancata o incompleta pubblicazione dei dati | qualora i dati non siano già nella diretta disponibilità dell'amministrazione, divieto di erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata, ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui all'art. 22, co. 1, lett. da a) a c) | A.N.A.C. come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio |
| | art. 47 | violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2 | sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione o degli amministratori societari | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | <p>mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del proprio incarico e del relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e delle indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento</p> | |
| | <p>art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016</p> | <p>mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 [provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]</p> | <p>divieto di erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata, ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui all'art. 22, co. 1, lett. da a) a c)</p> <p>sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p> |
| <p>dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> | <p>art. 15, co. 2</p> | <p>omessa pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e | <p>in caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii. |

| | | | | |
|--|----------------|--|---|--|
| <p>dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali</p> | <p>art. 47</p> | <p>compenso dell'incarico.</p> <p>mancata o incompleta comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica; - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado; - tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. | <ul style="list-style-type: none"> - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet. | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - mancata comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica | <p>sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione o della mancata pubblicazione</p> | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. [obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali] | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. [dati sui propri pagamenti in relazione alla | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari] | |
|--|--|---|--|

Art. 30
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.
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 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*, quali documenti di indirizzo che favoriscono nell’utenza la conoscenza dei servizi offerti in tale ambito dalla pubblica amministrazione.
4. L’ente ha recentemente adottato la Carta del Servizio Idrico Integrato, che integra il contratto di fornitura, in cui sono specificati i livelli di qualità attesi e le modalità di fruizione del servizio, individuati gli standard di qualità, fissate le procedure di reclamo, normata l’erogazione del servizio, specificati gli indennizzi automatici forfettari dovuti all’utenza in caso di inadempienze, definiti i diritti di informazione e partecipazione.
5. L’ente intende disporre, altresì, procedure di ascolto del cittadino-utente e *customer satisfaction*, tramite questionari di semplice comprensione e di facile utilizzazione.
6. Con l'applicazione “Calatabiano inApp” è attivo un filo diretto tra cittadino, turista, visitatore ed ente, per una comunicazione efficace, trasparente, completamente gratuita e bidirezionale Utente <> Ente. I cittadini, in particolare, possono usufruire in automatico, in ogni istante e dovunque si trovino, di informazioni utili sull'amministrazione comunale, di *news* e comunicati stampa con diramati dall’ente sul portale istituzionale: “Calatabiano inApp” è, infatti, un'applicazione mobile integrata al sito *web* istituzionale, che permette l’aggiornamento in modo automatico al variare dei contenuti pubblicati sul sito.
7. La stipulazione di protocollo d'intesa con il Comune di Catania, giusta deliberazione di G. C. n. 28 del 25.03.2019 consente, invece, la fruizione del Portale “Etna Open”, realizzato nell'ambito del PON METRO e configurato, secondo le indicazioni di *Team Digitale* e dell’Agenzia per l’Italia Digitale, per poter gestire operazioni di *harvesting* di altri cataloghi e di metadattazione di *dataset* secondo il profilo nazionale DCAT-AP_IT, utile per descrivere i dati in maniera omogenea e standardizzata. Trattasi di una soluzione completa, conforme agli standard nazionali, che rende accessibili ed utilizzabili i dati “aperti” dell’ente, oltre che acquisibili strumenti finalizzati ad ottimizzarne la pubblicazione, la ricerca e l'utilizzo. L’obiettivo del Portale è proprio quello di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e di promuovere la **Cultura della Trasparenza**.

CAPO VIII ORGANI DI CONTROLLO

Art. 31

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. Inoltre:
 - prende parte attiva al processo di gestione del rischio (referente), analizza e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione offrendo un supporto metodologico al R.P.C.T. e agli altri attori per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
 - fornisce dati ed informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione ed al trattamento dei rischi;
 - promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (l'attestazione è pubblicata, dal R.P.C.T., entro il 30 aprile);
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*;
 - utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance*, sia organizzativa sia individuale, ed utilizza, a tal fine, gli esiti del referto del controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), tenendosi conto, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività, dell'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.P.R. n. 62/2013;
 - riceve dal R.P.C.T. le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del P.T.P.C.T. (art. 1, co. 7, L. n.190/2012);
 - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. L'O.I.V. ha facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza sulla relazione annuale e di effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Art. 32

Organo di Revisione Economico-finanziario

1. L'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, 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.
Con particolare riguardo alle attività di qualsiasi specie che acquisiscono rilievo in ambito economico-finanziario, in qualità di referente, può partecipare attivamente al processo di gestione del rischio.

CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33

Entrata in vigore e diffusione del piano

1. Il presente piano entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione giunta di approvazione.
2. Copia del presente piano è inviata via mail, a cura dell'ufficio di supporto al R.P.C.T., a tutti i dipendenti dell'ente.
3. Copia del presente piano è consegnata, a cura dello stesso ufficio, 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, sotto-sezioni “Disposizioni Generali” e “Altri Contenuti-Prevenzione della 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;
 - Organo di Revisione Economico-finanziaria;
 - Organismo di Valutazione;
 - Struttura organizzativa essendo i destinatari del Piano coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).