



COMUNE DI CALATABIANO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2017-2019**

[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 – I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

Art. 6 – L'Ufficio per la Trasparenza

CAPO III

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

Art. 7 – Finalità

Art. 8 – Obiettivi strategici

Art. 9 – Procedura di adozione

Art. 10 – Monitoraggio del Piano

Art. 11 – Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12 – Analisi del contesto esterno

Art. 13 – Analisi del contesto interno

CAPO V

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 14 – Il rischio

Art. 15 – Mappatura del rischio nelle aree e nei processi

Art. 16 – Identificazione e trattamento del rischio

Art. 17 – Monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio

CAPO VI

MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18 – Formazione

- Art. 19 – Rotazione
- Art. 20 – Codici di Comportamento: Generale e Speciale
- Art. 21 – Ulteriori misure

CAPO VII

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO: LA TRASPARENZA

- Art. 22 – Trasparenza
- Art. 23 – Misure organizzative
- Art. 24 – Meccanismo di vigilanza e monitoraggio
- Art. 25 – Accesso Civico
- Art. 26 – Accesso Civico generalizzato
- Art. 27 – Profili sanzionatori
- Art. 28 – Carte dei Servizi

CAPO VIII

ORGANI DI CONTROLLO

- Art. 29 – Organismo di Valutazione
- Art. 30 – Organo di Revisione Economico-finanziaria

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 31 – Entrata in vigore e diffusione del piano

MODULISTICA

- A. Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza
- B. Dichiarazione mensile di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- C. Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale)
- D. Dichiarazione assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano
- E. Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza
- F. Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali
- G. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____
- H. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____
- I. Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012
- J. Comunicazione dell'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012
- K. Dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- L. Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- M. Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni, e dell'ordine cronologico
- N. Informazione immediata all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità
- O. Dichiarazione mensile sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
- P. Report sui provvedimenti ed atti adottati
- Q. Proposta piano di formazione e rotazione del personale
- R. Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione
- S. 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.
- SI. 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
- V. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Responsabili di area)
- W. Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (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.) 2017-2019

Premessa

L'introduzione e l'avvio, con legge n. 190 del 06 novembre 2012, del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad organizzarsi strutturalmente e funzionalmente per contrastare comportamenti, 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). Tanto a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile e vitale.

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, integrano l'individuazione del 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 del nuovo 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 promuove 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 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 il corretto ed imparziale svolgimento dell'attività amministrativa attraverso abusi da parte di soggetti operanti in nome e per conto della pubblica amministrazione e che fanno uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano riveste principalmente le funzioni di:

- organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configuratore della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), corruzione, 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 anticorruzione.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono stati 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 settembre 2013; dell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015 e del nuovo P.N.A. approvato definitivamente con delibera dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016.

In particolare, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017-2019 è stato redatto adeguando il precedente Piano 2016-2018, adottato con deliberazione di G. C. n. 08 del 29.01.2016, alla normativa sopravvenuta (D.Lgs. n. 50/2016, D.Lgs. n. 97/2016) e alle esplicitazioni racchiuse nelle Linee Guida A.N.A.C. sin qui emanate.

Nella Relazione anno 2016 del R.P.C.T., pubblicata il 16 gennaio u. s. in "Amministrazione Trasparente" alla sotto-sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" e dalla quale ci si muove per l'aggiornamento del Piano 2016-2018, è stato detto che, a seguito del processo di monitoraggio attuato mediante le rilevazioni mensili (come da modulistica allegata al P.T.P.C. 2016-2018) ed il controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva nonché di quello annuale attivato con determinazione del R.P.C.T. n. 05 del 03 ottobre 2016, sono emersi flussi informativi finalizzati anche ad orientare gli opportuni quanto necessari interventi correttivi. In quella sede, è stata, inoltre, evidenziata l'attuazione, in buona parte, del precedente Piano, proprio grazie all'azione di monitoraggio dell'adeguatezza delle misure oltre che di sensibilizzazione costante del personale dipendente. La cadenza trimestrale e pubblicazione sul sito istituzionale del referto sul controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva di atti prodotti dalle varie strutture organizzative, che ha fatto da ultimo registrare un significativo decremento (quasi del 60%) di vizi rispetto a precedenti rilevazioni, ha costituito principale fattore determinante l'efficacia delle misure previste.

Le iniziative, sin qui assunte, possono sintetizzarsi, sotto il profilo delle "*misure generali-automatizzazione dei processi*", nell'innovazione del sistema della rilevazione automatizzata delle presenze del personale con l'introduzione di un *software* completamente autonomo ovverosia che non richiede intervento alcuno per lo scarico delle timbrature e l'aggiornamento delle causali e che consente funzioni di visualizzazione del cartellino personale, completo di saldi ferie, malattie, straordinari, recuperi ed altro, oltre che foto, al momento della timbratura, dell'area antistante; nell'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio tramite Infocamere per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.), al fine di consentirne il corretto e regolare funzionamento, non garantendo più il sistema regionale degli sportelli unici i prescritti servizi di interoperabilità telematica; nell'uniformare alla normativa vigente la gestione degli impegni di spesa tramite l'ordinativo informatico di spesa (O.I.L.) e la conservazione con mezzi informatici della documentazione dell'area economico-finanziaria ai sensi del D.Lgs. n. 179/2016 ed ancora nell'aver provveduto, per la prima volta, alla foto lettura dei contatori idrici installati presso le utenze con importazione dei dati nell'applicativo in uso.

Quanto alle "*misure generali-rapporti di sensibilizzazione con la società civile*", si è fatto uso del *software* "Questionari e sondaggi *on line*", per la raccolta di informazioni sui rapporti e sui servizi dei dipendenti comunali nei confronti del cittadino/utente mentre, relativamente alle "*Misure generali-protocolli di legalità e patti di integrità*", è stato sottoscritto, in data 21 luglio 2016, il protocollo d'intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di

lavori, forniture, servizi con il Comune di Catania, la Città Metropolitana di Catania, altri Comuni della Città Metropolitana di Catania e Rappresentanze Imprenditoriali e dei Lavoratori, quale modello operativo efficace ai fini dell'avvio di percorsi condivisi e trasparenti, nonché della conduzione di iniziative comuni per la legalità.

Con riguardo alla “*Misura generale-formazione*”, è stato programmato un corso in *e-learning*, certificato ISO 9001, per n. 35 unità, con ad oggetto il Piano Anticorruzione, e, per n. 10 unità, con ad oggetto il nuovo codice dei contratti pubblici in correlazione alla normativa anticorruzione. Inoltre, n. 03 unità di personale dell'area tecnica, incluso il responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, hanno partecipato ad una giornata di formazione tenutasi presso il Comune di Roccalumera (ME) in data 09.06.2016 e vertente sul D.Lgs. n. 50/2016.

Difficilmente praticabile, può dirsi, invece, la “*rotazione*”, soprattutto degli apicali investiti di funzioni dirigenziali, per i quali il *turnover* è pressoché impossibile per la specificità delle competenze, risultando già problematico, in un ente poco strutturato, il reperimento degli stessi, mediante il ricorso prevalentemente all'esternalizzazione degli incarichi. Nel corso degli anni dal 2012 al 2016 sono stati, tuttavia, effettuati trasferimenti all'interno della stessa Area (macrostruttura) e tra Aree diverse con riguardo a: posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dell'Area Entrate, posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dello S.U.A.P., responsabilità del Servizio Elettorale, responsabilità del Servizio Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari; responsabilità dei Servizi Autoparco e Legali; responsabilità dell'ufficio economato. Inoltre, a seguito di collocamenti in quiescenza, è mutata la titolarità della responsabilità dei servizi sociali e dei servizi scolastici/pubblica istruzione (cfr. determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 50 del 25.01.2017).

Adeguato può definirsi il livello raggiunto di adempimento degli obblighi di trasparenza, in riferimento al quale, peraltro, il principio di "invarianza finanziaria", sancito dall'art. 51 del cd. "decreto trasparenza", ha prodotto effetti ostativi all'acquisizione di nuovi *software* per l'automatizzazione dei flussi informativi.

Sono stati pubblicati, in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”, i Report, quale misura specifica prevista dal Piano 2016-2018, vertenti sulla pubblicizzazione di: concessioni in uso gratuito di immobili a terzi, lavori urgenti, procedure negoziate senza pubblicazione di bando, rinnovi e proroghe, affidamenti con identità di bene o servizio ad operatori economici diversi ed, in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione o “Attività e procedimenti”, gli esiti dei monitoraggi dei procedimenti.

Il collegamento tra P.T.P.C., con la sua sezione dedicata alla trasparenza, e *performance* ha consentito l'assegnazione di obiettivi di trasparenza. Si riportano di seguito i progetti approvati dall'amministrazione per il personale non apicale sulla base delle risorse decentrate disponibili:

Progetto I "EROGAZIONE SERVIZI IN RETE ALL'UTENZA (cittadini ed imprese)"

1. Ricognizione dettagliata ufficio per ufficio di tutti i procedimenti amministrativi "ad istanza di parte" da informatizzare, con indicazione di: Responsabile del Procedimento e Termine del Procedimento
(base di partenza: elenco dei procedimenti già pubblicati in Amministrazione Trasparente – sez. “Attività e procedimenti” – sottosez. “Tipologie di procedimento”)
2. Semplificazione loro *iter* procedurale con eventuale revisione dei regolamenti vigenti
3. Conduzione, per ciascuno dei *software* gestionali attualmente in dotazione ai servizi dell'Ente per la gestione dei procedimenti individuati, di un'attenta analisi al fine di determinarne l'eventuale compatibilità con la Piattaforma Digitale per la Gestione dei Procedimenti, il loro possibile collegamento con leggere personalizzazioni o la necessaria sostituzione per incompatibilità con la Piattaforma medesima
4. Proposta di soluzioni gestionali praticabili per i servizi non ancora informatizzati e rilevazione dei costi economici al fine di valutarne la possibilità di acquisto
5. Realizzazione schemi di diagramma di flusso (*workflow*) con linguaggio UML (*Unified Modeling Language*) per fornire uno schema standardizzato dei processi, facendo convergere il numeroso elenco dei procedimenti amministrativi censiti e rappresentati in un numero quanto più ridotto possibile
6. Implementazione Piattaforma Digitale per la Gestione delle Procedure, mediante convergenza dei *software* gestionali e dei sistemi informatici, sia di protocollo elettronico che di gestione del flusso documentale, in uso all'Ente e compatibili con la Piattaforma, onde consentire la presentazione *on line* delle istanze da parte di cittadini ed imprese ed il monitoraggio dello stato di avanzamento
7. Scelta sistema di conservazione dati sfruttando una delle società accreditate nell'elenco dei conservatori attivi accreditati presso Agid, come da Circolare Agid n. 65/2014, previa individuazione, da parte degli uffici, di metodi di riversamento dei documenti informatici nei sistemi di conservazione, aderenti a quanto stabilito all'art. 7 del D.P.C.M. 13/11/2014
8. Pubblicizzazione della misura per la divulgazione dei nuovi servizi ai cittadini ed alle imprese

I FASE del Progetto I

**Dipendente sig. Cordima Antonino - Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente - esecutore ai servizi tecnici
(Ufficio trasparenza e supporto al R.P.C.T.)**

- a. *Censimento procedimenti e redazione elenco procedimenti da digitalizzare*
- b. *Determinazione di massima risorse finanziarie (acquisto piattaforma, sostituzione/personalizzazione/acquisto software gestionali, formazione del personale, servizi di supporto)*
- c. *Individuazione ed acquisto di una Piattaforma Digitale per la Gestione dei Procedimenti (P.D.G.P.)*
- d. *Valutazione compatibilità dei software gestionali e degli applicativi in uso all'Ente*
- e. *Adeguamento dei software dell'Ente per permetterne la comunicazione con la P.D.G.P.*
- f. *Reingegnerizzazione dei procedimenti in modo da renderli implementabili con la P.D.G.P.*

Progetto II "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

**Dipendente sig. Sciuto Bruno - Area Amministrativa - collaboratore amministrativo
(Ufficio trasparenza e supporto al R.P.C.T.)**

- a. *Inserimento dati, informazioni e documenti nelle varie sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” via web mediante l'applicativo informatico gratuito di “Gazzetta Amministrativa”*

La presenza di difficoltà di natura economico-finanziaria ed organizzativa ha, tuttavia, influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica di risorse indispensabile per un'ottimale attuazione.

Il corrente P.T.P.C.T. 2017-2019 fissa obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, coerenti e che possano trovare sostenibilità organizzativa ed economica; definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare, per le attività a più elevato rischio (molte già sperimentate e riproposte in quanto ritenute efficaci); detta i vincoli organizzativi per l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza.

E' e resta auspicabile, infine, il potenziamento della struttura organizzativa con un *team working* dedicato in modo esclusivo all'anticorruzione ed alla trasparenza oltre che adeguato sotto il profilo qualitativo e tecnico.

CAPO I QUADRO NORMATIVO

Art. 1

Disposizioni Generali

1. Costituiscono Disposizioni Generali in materia di prevenzione della corruzione:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
 - Convenzione Penale sulla Corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.
 - Costituzione della Repubblica Italiana, art. 97 (Principio di Imparzialità).
 - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss. mm. ed ii..
 - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*” e ss. mm. ed ii..
 - 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, recante “*Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e ss. mm. ed ii..
 - 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. 09 settembre 2014 inerente al potere sanzionatorio dell'A.N.A.C., ai sensi dell'articolo 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, per mancata adozione del P.T.P.C.T..
 - Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12 di aggiornamento 2015 al P.N.A..
 - Delibera A.N.A.C. del 03 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*”.
- 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 e ss. mm. ed ii..
- 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. del 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*”.
- Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del C. C. n. 13 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale 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.
- Codice di Comportamento Integrativo dell’Ente approvato con deliberazione del C. C. n. 06 del 30.01.2014.
- Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblowing*), in conformità alla determinazione A.N.A.C. n.6 del 28.04.2015.

CAPO II

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è partecipe, nel rispetto del quadro normativo di riferimento, alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno di questa Pubblica Amministrazione. L’organo consiliare ha varato apposito regolamento adottato con deliberazione consiliare n. 14 del 05.04.2013, al fine di dettare indirizzi in materia di misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità da applicare a tutela della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti nell'espletamento delle attività istituzionali. Inoltre, ha approvato il Piano Anticorruzione 2013-2015, con cui sono stati tracciati i primi percorsi per l'applicazione in sede locale della normativa anticorruzione.
2. Il Consiglio Comunale è organo competente all’approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel cui ambito sono fissati, tra gli altri, gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (cfr., da ultimo, deliberazione n. 27 del 12.08.2016).

Art. 3

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è competente ad adottare, come disposto dall'art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, che ha sostituito l'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, entro il 31 gennaio, su proposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti.
2. La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dal predetto Responsabile, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed a garanzia della trasparenza e dell'integrità.
3. La Giunta Comunale è, inoltre, competente all'adozione del P.E.G./Piano della *performance* in coerenza, quale strumento strategico-gestionale, con il D.U.P. e con il P.T.P.C.T. (cfr., da ultimo, deliberazione n. 81 del 27.09.2016).

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:
 - propone e sottopone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) all'approvazione della Giunta Comunale, tenuto conto delle norme regolamentari e del primo Piano approvati dal Consiglio Comunale, aggiornando ed adeguando i precedenti Piani;
 - predispone, adotta e pubblica sul sito internet ed in "Amministrazione Trasparente" la Relazione sulle attività svolte di cui al successivo art. 10;
 - svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando 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, previo contraddittorio con il soggetto inadempiente;
 - inoltra segnalazioni, agli organi di indirizzo, su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione;
 - riferisce all'organo di indirizzo sull'attività, nei casi in cui quest'ultimo lo richieda;
 - inoltra, entro il 15 dicembre, relazione all'O.I.V. ed all'organo di indirizzo sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito *web* dell'amministrazione;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso per accertate significative violazioni delle prescrizioni o per intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - 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;
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - espleta ogni altra attività prevista dalla normativa vigente e dal presente Piano, rivolta a stimolare e monitorare l'applicazione delle disposizioni anticorruzione (vds. successivo art. 17), esercitando attività ispettiva (vds. successivo art. 21, co. 2, lett. a)), anche al fine di acquisire notizie,

informazioni, dati ed acquisendo informazioni per l'individuazione delle attività in riferimento alle quali è più elevato il rischio di corruzione (vds. successivo art. 21, co. 2, lett. b)).

2. Il R.P.C.T., inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico e dell'Accesso Civico generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.; dalle Linee Guida A.N.A.C. e dal presente Piano.
3. 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.
4. 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.
5. 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*)
6. 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.
7. 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*)

Art. 5

I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

1. Il R.P.C.T. ha autonomia ed indipendenza organizzativa. Nell'esercizio di tale potere, ha provveduto ad individuare i Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione, nominati con proprie determinazioni n. 04 del 18.06.2013 e n. 01 del 01.08.2014, comunicate all'amministrazione comunale, nei Responsabili apicali, ognuno per le competenze della propria Area.
2. I Referenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, partecipano alla mappatura delle aree di rischio e dei processi e del trattamento del rischio mediante l'individuazione di misure efficaci, collaborano con il R.P.C.T. per l'applicazione puntuale del P.T.P.C.T. e provvedono al monitoraggio delle misure.
3. I Referenti sono responsabili per:
 - l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;

- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, dell'indicazione della provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - le dichiarazioni e/o attestazioni e/o report inoltrati al R.P.C.T., al fine del monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione previste dal P.T.P.C.T..
4. I Responsabili apicali hanno designato, all'interno della propria Area, e comunicato al R.P.C.T., il Personale della cui collaborazione si avvalgono per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione. Essi hanno l'obbligo di comunicare al medesimo, entro 15 giorni dalla nomina, ogni intervenuto mutamento nella designazione.
 5. Il R.P.C.T. ha individuato direttamente propri Collaboratori, con determinazioni n. 01 del 01.08.2014 e n. 02 del 11.11.2015, quali unità di personale a supporto. Tali unità non esercitano, tuttavia, in modo esclusivo, compiti inerenti all'anticorruzione ed alla trasparenza, stante l'esiguo numero di personale interno (35 unità), e provengono da varie aree ed uffici comunali a seconda delle capacità e conoscenze richieste.
 6. I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T..
 7. 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., così come tutti gli altri Dipendenti del Comune (cfr. artt. 8 del Codice di Comportamento e 12 del Codice di Comportamento Integrativo).
 8. Tutti i Dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al Regolamento per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, ed al Piano ed, a tal fine, concorrono ad attuare la prevenzione, partecipando attivamente al processo di gestione del rischio di cui al P.N.A..
 9. La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. e delle ulteriori disposizioni anticorruzione costituisce illecito disciplinare e, pertanto, con riferimento alle rispettive competenze, elemento di valutazione di responsabilità.

Art. 6

L'Ufficio per la Trasparenza

1. Per garantire gli adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il R.P.C.T. si avvale dei Referenti e delle unità di personale a supporto provenienti dalle diverse aree di attività in cui è articolato l'Ente ed individuate con le determinazioni richiamate nel precedente art. 5, co. 5.
2. I Referenti ed il personale a supporto costituiscono, altresì, l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il R.P.C.T..

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

Art. 7

Finalità

1. Il P.T.P.C.T. si propone di conseguire le finalità e gli obiettivi di seguito elencati:
 - a. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici comunali al rischio di corruzione e delle attività maggiormente sensibili, non riconducibili soltanto a quelle di cui all'articolo 1, co. 16, della L. n. 190/2012;
 - b. assicurare azioni ed interventi organizzativi 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 prevista diretta ad arginare i fenomeni corruttivi.
2. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al P.T.P.C.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.
3. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione mensile 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).
4. 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. 8

Obiettivi strategici

1. La valenza strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), strumento approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 27 del 12 agosto 2016 che racchiude tutti i documenti di programmazione dell'ente, trova operatività relativamente alle politiche di prevenzione del rischio corruzione e del rischio illegalità.
2. In particolare, in detta guida, 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 (orizzonte temporale pari a quello del bilancio di

previsione) contenente 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, sono stati fissati i seguenti capisaldi strategici:

- contrasto dei fenomeni corruttivi, il che implica la riduzione del livello dei rischi in questa amministrazione locale e nell'attività prodotta e l'innalzamento dei livelli di trasparenza;
- promozione e diffusione della cultura della legalità, conseguibile già applicando i Codici di comportamento e disciplinare in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio in essi previsto per i casi di inosservanza delle regole ed espletando il controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva onde assicurare la legittimità, regolarità e correttezza dell'agire pubblico.

3. Alla luce dei sopra descritti capisaldi e della Relazione del R.P.C.T. 2016, sono individuati i seguenti obiettivi strategici:

- attuazione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente come processo di cambiamento culturale ed attento aggiornamento annuale del Piano 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. e che non costituisca solo adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori;
- integrale attuazione del P.T.P.C.T.;
- promozione di azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi *on line*;
- potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.;
- rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio;
- implementazione delle politiche di gestione documentale e di automatizzazione dei processi amministrativi nonché dei flussi informativi in "Amministrazione Trasparente", allo scopo di raggiungere nel tempo la gestione telematica della procedura, accrescendo i sistemi informativi ed il personale informatico:

Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità economica
2017			Adesione al sistema dei pagamenti elettronici PagoPA a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai sensi del vigente CAD, per mezzo della piattaforma tecnologica "Nodo dei Pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID.	€ 1.000,00
2017			Fornitura nuovo CMS conforme alle linee guida di design per i servizi web della PA dell'AgID, incluso il porting dati esistenti.	€ 2.800,00
2017	2018	2019	Rinnovo annuale dei servizi tecnologici di <i>cloud computing</i> e <i>cloud backup</i> e startup nuovo servizio di <i>cloud storage</i> per il mantenimento online del sito web istituzionale e l'attuazione dei processi di <i>disaster recovery</i> delle banche dati informatiche dell'ente.	€ 1.645,00
2017			Implementazione di una soluzione link-radio, in configurazione <i>bridge</i> , per la connessione remota di due sedi periferiche (Tributi e Vigilanza), attualmente connesse con linea dati tipo Adsl.	€ 1.800,00
2017	2018	2019	Adesione alla convenzione SPC-Consip per la realizzazione di un accesso dati <u>ridondante</u> a larga banda tipo Adsl presso l'edificio dell'ufficio tecnico comunale, finalizzato a garantire la continuità operativa dei sistemi in caso di blocco dell'accesso dati primario.	€ 879,00

2017			Fornitura nuovo server prestazionale per la piattaforma Sicr@web Informatica in uso presso l'ente mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA (dismissione attuale server).	€ 5.500,00
2017			Integrazione e aggiornamento del sistema informativo Sicr@Web relativamente alla Gestione Documentale, Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determine, Ordinanze, Gestione procedimenti amministrativi e portale web Istanze On Line; interfacciamento con il sistema di conservazione a norma per complessivi 20Gb/annui (7 classi documentali), incluso servizi di supporto e formazione all'uso e avviamento per complessivi 15 gg/uu.	€ 18.300,00
2017			Fornitura server prestazionale per la realizzanda piattaforma Sportello Unico Edilizia (SUE) mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA.	€ 4.500,00
2017			Aggiornamento del sistema software Urbix Condono, Urbix Edilizia e Urbix ErgoGIS, oltre ampliamento con il modulo per l'ufficio Sportello Unico per l'Edilizia Urbix SUE-Web e SUE-UTC, incluso corso di formazione per gli operatori.	€ 10.370,00
2017			Fornitura Unità KVM - monitor, tastiera italiana e touch pad mouse con switch intercambiabile, modulo switch da 8 porte con cavi combi USB&PS/2 per il management delle unità server, inclusi accessori per l'armadio rack della sala CED, mediante adesione alla Convenzione Consip Server 10 e/o MePA.	€ 1.500,00
2017			Fornitura gruppo di continuità elettrico UPS 15000 VA (SPH15) per la protezione del sistema informatico e dei dispositivi di telecomunicazione dell'ente.	€ 5.200,00
2017			Fornitura di unità NAS da 8Tb per lo <i>storage</i> interno dei dati.	€ 1.650,00
2017			Recupero funzionale dell'attuale <i>server</i> del protocollo, riuso dello stesso come piattaforma di <i>hypervisor open source</i> per l'implementazione di VM di servizi (<i>server</i> LDAP, <i>serverfax</i> , etc).	€ 1.000,00
	2018	2019	Fornitura / rinnovo servizi tecnologici DNS, Email e Pec per il dominio <i>comune.calatabiano.ct.it</i> .	€ 250,00
	2018	2019	Fornitura / rinnovo licenze <i>antivirus – antispymware</i> per pc e <i>server</i> .	€ 1.000,00
2017			Adeguamento della sala CED ai requisiti minimi fissati dalla norma ANSI TIA-942:2012 "Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers", riconosciuta da AgID come norma di riferimento per la certificazione dei data center; verifica e certificazione della rete Lan dell'ente secondo le norme ISO. Adeguamento hardware di rete.	€ 3.500,00
2017	2018	2019	Servizio di assistenza tecnica e manutenzione <i>hardware</i> e rete informatica comunale nonché del servizio di amministratore di sistema per un anno.	€ 9.980,00
Sostenibilità organizzativa			Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente - Servizi informatici	dr. ing. Faro Salvatore - Responsabile con funzioni dirigenziali sig. Cordima Antonino - Esecutore ai servizi tecnici

- definizione della procedura per l'installazione di sistemi di videosorveglianza, in aree sensibili, nell'ottica del perseguimento di azioni di prevenzione e deterrenza di fatti criminosi, alla luce del contesto esterno, come risultante dalla relazione prefettizia sullo stato della provincia 2015;
- creazione del profilo R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) per la verifica e/o compilazione, aggiornamento e validazione delle

informazioni e dei dati identificativi necessari per l'iscrizione del Comune all'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) da parte del soggetto preposto, individuato nel sig. Fichera Antonino, supportato dalla sig.ra Curcuruto Maria Antonina, finalizzati alla implementazione della B.D.N.C.P. presso l'A.N.A.C.;

- promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori:
nella sotto-sezione "Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione" sono adempiuti i seguenti ulteriori obblighi annuali di pubblicazione:

1. *Elenco concessioni in uso gratuito immobili a terzi*
2. *Elenco lavori urgenti*
3. *Elenco rinnovi e proroghe*
4. *Elenco affidamento con identità di bene ad operatori economici diversi*
5. *Interventi oggetto di ordinanza di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione, nel rispetto del principio di riservatezza*
6. *Provvedimento di nomina del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) adottato con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 67 del 31.01.2017*
7. *Misure attuative P.T.P.C.T.*

Mentre, nella sotto-sezione "Attività e procedimenti", è pubblicato mensilmente il 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.

Ed, infine, nella sotto-sezione "Altri Contenuti" sono adempiuti tempestivamente i seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione:

1. *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*
 2. *Aggiornamenti incarichi conferiti nell'ente in attuazione della normativa privacy*
 3. *Relazioni del Sindaco sullo stato di attuazione del programma*
 4. *Relazioni del Sindaco di inizio e fine mandato*
 5. *Aggiornamenti Albo soggetti accreditati nella Città Metropolitana di Catania e/o nel Distretto socio sanitario n.17 per lo svolgimento di servizi socio-assistenziali domiciliari in favore di anziani e disabili*
 6. *Albo comunale operatori economici*
 7. *Elenco comunale avvocati e registro degli incarichi*
4. 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 delle *performance* sia organizzativa che individuale. 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.

Art. 9

Procedura di adozione

1. Al fine dell'adeguamento al P.N.A. definitivamente approvato dall'A.N.A.C., con delibera n. 831 del 03 agosto u. s., e dell'aggiornamento del Piano 2016-2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 08 del 29.01.2016 (aggiornamento dei precedenti Piani adottati, 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. 2017-2019.
2. Tale attività è susseguita a forma di consultazione attivata dal R.P.C.T. tramite pubblicazione, in data 17 gennaio 2017, di apposito avviso, con allegato modulo, sul sito istituzionale del Comune di Calatabiano all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it ed inoltre alle seguenti associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti:

ACU indirizzo e – mail: non presente su Catania e provincia

ADOC indirizzo e – mail: catania@adoco.it

Adiconsum indirizzo e – mail: adiconsum.catania@alice.it

Adusbef indirizzo e – mail: frenimazzaglia@tiscali.it

Asso-consum indirizzo e – mail: avv.cincotta@vodafone.it

Assoutenti indirizzo e – mail: assoutenti.delegazionecatania@hotmail.it

Casa del Consumatore indirizzo e – mail: direzione@casadelconsumatore.it

Cittadinanzattiva indirizzo e – mail: cittadinanzattivasicilia@cittadinanzattivasicilia.it

Codacons indirizzo e – mail: info@codaconsicilia.it

Co.Di.Ci. indirizzo e – mail: associazione cittamica@gmail.com

Confconsumatori indirizzo e – mail: confconsumatorict@virgilio.it

Federconsumatori indirizzo e – mail: federconsumatori.catania@virgilio.it

Lega Consumatori indirizzo e – mail: enascoficarazzi@virgilio.it

Movimento consumatori indirizzo e – mail: catania2@movimentoconsumatori.it

Movimento Difesa del Cittadino indirizzo e – mail: catania@mdco.it

Unione Nazionale Consumatori indirizzo e – mail: consumatori.catania@tiscali.it

3. Nella sotto riportata tabella, sono indicati gli *stakeholders* esterni ed interni che hanno fatto pervenire proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni a seguito di detta procedura aperta:

SOGGETTO	RUOLO ASSUNTO NEL PROCESSO	COMPETENZE	POSIZIONE RISPETTO ALL'ENTE LOCALE	
			Interno	Esterno
//	//	//		Esterno
Amministrazione Comunale	Portatore di interesse	Pianificazione di dettaglio degli obiettivi strategici	Interno	
Brazzante Giuseppe	Portatore di interesse	Referente/Responsabile Area Gestione Tributaria ed Extratributaria	Interno	
Faro Salvatore	Portatore di interesse	Referente/Responsabile Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente	Interno	
Leonardi Salvatore	Portatore di interesse	Referente/Responsabile Area Tecnica	Interno	
Paone Carmelo	Portatore di interesse	Referente/Responsabile Area Amministrativa ed Area di Vigilanza	Interno	
Pennino Rosalba	Portatore di interesse	Referente/Responsabile Area Economico-finanziaria	Interno	

4. Gli *stakeholders* interni hanno partecipato alla redazione del Piano, non compilando il fac simile di modello allegato all'avviso di consultazione, bensì attraverso uno scambio verbale sinergico di informazioni con il R.P.C.T., così anche l'amministrazione comunale ed, in particolare, l'assessore ai servizi informatici, alla comunicazione e trasparenza, geom. Ponturo Vincenzo Massimiliano.
5. 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, altresì, come sopra precisato, dall'organo consiliare.
6. 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;
 - Revisore Unico dei Conti;
 - Organismo di Valutazione;
 - Organi Politici e Burocratici dell'Ente.

Art.10

Monitoraggio del Piano

1. Il R.P.C.T. verifica l'efficace attuazione del Piano 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 degli atti informativi, 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.

Art. 11

Relazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

1. Il R.P.C.T. elabora la Relazione annuale sull'attuazione del Piano, 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. Le relazioni riferite agli anni 2014, 2015 e 2016 sono state pubblicate, rispettivamente in data 31.12.2014, 13.01.2016 e 16.01.2017, in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".
3. La sottoposizione del referto all'O.I.V. esplicherà 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, che conta n. 5359 abitanti (al 01.01.2015), sito tra l'Etna, la costa dello Ionio in uno dei suoi tratti più belli, la Valle del Fiume Alcantara e poco distante dai centri turistici di Taormina e Giardini Naxos, è uno dei punti di forza dell'Ente così come l'associazionismo locale al quale sovente è fatto ricorso per la realizzazione di iniziative ed attività, a valenza culturale, sportiva e turistica, stante lo sforzo costante dell'amministrazione teso al contenimento della spesa e, nel contempo, a mantenere la qualità dei servizi erogati. L'Amministrazione Comunale ha, infatti, inteso adottare, quale metodologia per il perseguimento dei propri fini, la concertazione con altri attori sociali protagonisti della vita civile della comunità e la condivisione sinergica delle azioni da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi di mandato. Tali interlocutori, in quanto portatori di azioni e di attività di servizio alla comunità, rappresentano, nel progetto politico-amministrativo locale, soggetti qualificati con i quali sviluppare progetti coordinati di intervento di utilità collettiva. In tale ambito, rileva, per esempio, la collaborazione offerta, dal Corpo Volontari Rangers International, nel campo della protezione civile, della salvaguardia e tutela ambientale, dei servizi di vigilanza ecologica e di supporto al Corpo di Polizia Municipale, che continua a dare valore aggiunto al ruolo dell'Ente Locale nell'espletamento dei compiti istituzionali. Così anche l'apporto collaborativo della Pro Loco rivolto a valorizzare le potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, storiche, sociali ed enogastronomiche del territorio; nonché, dell'Associazione Culturale di Promozione Turistica (Promo Loco), con la creazione di un'organizzazione moderna e dinamica per far conoscere il territorio e promuovere il patrimonio storico, artistico e sociale della città di Calatabiano. L'Associazione Artistico - Culturale Amatoriale "V. Bellini", invece, tra le attività bandistiche organizzate, ha da sempre ricompreso la partecipazione a manifestazioni pubbliche ma soprattutto si è rivelata, sul piano sociale, strumento di impegno per i giovani, distolti, in siffatto modo, dal rischio eventuale di devianze così pure 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. Particolare rilievo va dato, infine, al progetto di collaborazione con l'Associazione Sportiva "G.S.C." Calatabiano Calcio 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 presso il Campo Sportivo Comunale “G. Calanna”.

2. Circostanza assai critica alla quale l’ente è esposto è costituita dal problema occupazionale dovuto alla scarsa offerta di lavoro sul territorio e nell’intero comprensorio. Pertanto, gli interventi dell’amministrazione sono spesso dimensionati per soddisfare, nella misura possibile, anche le necessità lavorative, mediante l’attribuzione di erogazioni di natura economica a fronte dell’attivazione e svolgimento, in ambito comunale, di servizi di pubblico interesse, esercitati in forma volontaria e flessibile, in luogo dei sussidi che, pur dando sostegno economico a stati di disagio sociale, non creano integrazione, partecipazione ed utilità sociale.
3. Dalle “Informazioni sullo stato della Provincia - anno 2015”, inviate dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catania al Ministero dell’Interno, emerge che *“anche l’anno 2015 è stato contrassegnato dall’impegno delle Istituzioni profuso per il controllo dell’ordine pubblico e per la riduzione dell’incidenza dei reati contro il patrimonio e in modo particolare dei c.d. reati predatori di criminalità diffusa (scippi/rapine, furti di rame, furti di auto e furti in abitazioni), nonché spaccio di stupefacenti. OMISSIS. Per quanto attiene allo scenario di crisi internazionale l’attenzione è stata rivolta al settore dell’immigrazione con particolare riguardo ai numerosi sbarchi causati dalle vicende macrebine connesse all’offensiva Jihadista, al fenomeno internazionale dei “foreign fighters” ed agli eventi terroristici di Parigi e Bruxelles. OMISSIS. La perdurante attività investigativa e giudiziaria ha consentito di colpire duramente le matrici criminali nei loro assetti strutturali e negli interessi economico-finanziari svelando le dinamiche ed i meccanismi che caratterizzano il modus operandi delle consorterie presenti. OMISSIS. Un intenso lavoro è stato attuato anche in materia di aggressione patrimoniale alla criminalità organizzata, consentendo di individuare patrimoni illecitamente accumulati intestati a prestanome e/o società di comodo. Sono stati effettuati provvedimenti di confisca ed eseguiti interventi restrittivi della libertà conseguenti alle operazioni di servizio nel contrasto alla criminalità organizzata. OMISSIS. I protocolli di legalità costituiscono un efficace strumento di condivisione del sistema di prevenzione anche da tentativi di infiltrazione mafiosa. Nel 2015 l’attività della Prefettura è stata indirizzata a completare le procedure utili per la stipula di nuovi protocolli di legalità per il contrasto alle infiltrazioni criminali nel mercato dei prodotti agroalimentari della Provincia nonché il protocollo quadro per la prevenzione della criminalità nelle rivendite dei tabacchi sottoscritti agli inizi del 2016. OMISSIS. Prosegue l’attività di controllo del gruppo interforze attraverso un costante monitoraggio volto alla raccolta ed alla elaborazione dei dati relativi agli appalti di opere pubbliche e di forniture di pubblici servizi acquisiti nell’ambito dei Protocolli di Legalità, nonché alla gestione della banca dati PPA (Programma Polifunzionale Appalti sui LL.PP). Nell’ambito di tali iniziative sono stati eseguiti accessi nei cantieri di lavoro per alcuni dei quali gli esiti sono stati riferiti alla competente Autorità Giudiziaria relativamente a violazioni sulla sicurezza nei cantieri e alle posizioni assicurative e contributive dei lavoratori. OMISSIS. In relazione all’argomento vengono costantemente sensibilizzate le Stazioni appaltanti al fine di evitare il diffuso fenomeno degli accordi collusivi tra le ditte partecipanti alle gare d’appalto che finiscono per agevolare le organizzazioni criminali. La previsione di una incoraggiante crescita del controllo assume rilievo in ordine ad un maggiore incremento di fiducia da parte delle Stazioni appaltanti. La finalità è quella di offrire adeguati elementi di conoscenza e collaborazione alle Stazioni Appaltanti ed agli Enti sottoscrittori di Protocolli di Legalità vigenti. OMISSIS. Non è da sottacere l’attività di controllo ispettivo posta dal gruppo provinciale interforze, nei siti estrattivi e nei cantieri allestiti per la realizzazione e/o ammodernamento di infrastrutture locali, allo scopo di attivare un significativo mezzo preventivo e dissuasivo nei confronti di imprese che, per connivenza e superficialità, potrebbero prestarsi a concedere subappalti o a stipulare contratti. OMISSIS. Alcuni episodi di danneggiamento consumati ai danni di amministratori locali potrebbero essere letti come tentativi da parte della criminalità organizzata, di inserirsi nella pubblica Amministrazione per la gestione di appalti e, soprattutto, per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. OMISSIS. In provincia è proseguita la lotta alla criminalità attraverso le misure di prevenzione patrimoniale che si sostanziano nel sequestro e nella successiva*

confisca dei beni. Il Nucleo di Supporto, su indicazione dell’Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati, ha proseguito i lavori finalizzati al superamento delle criticità e dei gravami per l’effettiva utilizzazione dei beni medesimi. Si evidenzia, inoltre, il monitoraggio avviato con i Comuni della provincia per la manifestazione di interesse all’eventuale assegnazione di mezzi di cantiere confiscati alla criminalità organizzata. Allo scopo di aggredire gli ingenti patrimoni derivanti dalle attività illecite, si segnala che sono stati adottati diversi sequestri patrimoniali e di confisca. OMISSIS. La vita di ogni giorno di anziani, migranti, persone con disabilità, detenuti, senza dimora, rom, persone con problemi di tossicodipendenza è sempre più segnata dai tagli ai servizi sociali. Tutto ciò fa presagire per l’immediato futuro un continuo protagonismo dei centri sociali autogestiti che appoggiando le varie proteste sul territorio manifestano il loro dissenso alle politiche dello Stato.”

Dati statistici sulla criminalità					
Città Metropolitana di Catania					
DELITTI COMMESSI (dati interforze)	DATI ANNUALI		QUOZIENTE 100.000 ABITANTI		VARIAZIONE % 2014/2015
	2014	2015	2014	2015	
OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)	18	13	1,61	1,16	-27,78
TENTATIOMICIDI	28	24	2,51	2,15	-14,29
LESIONI DOLOSE	1.101	1.063	98,68	95,17	-3,45
VIOLENZE SESSUALI	73	45	6,54	4,03	-38,36
FURTI (totale)	34.387	31.299	3.082,09	2.802,27	-8,98
Furti con strappo	1.112	890	99,67	79,68	-19,96
Furti con destrezza	1.534	1.452	137,49	130,00	-5,35
Furti in abitazione	3.690	3.563	330,73	319,00	-3,44
Furti in esercizi commerciali	1.074	1.200	96,26	107,44	11,73
Furti di autovetture	7.643	6.263	685,04	560,74	-18,06
RAPINE (totale)	1.446	1.216	129,60	108,87	-15,91
Rapine in abitazione	68	61	6,09	5,46	-10,29
Rapine in banca	46	54	4,12	4,83	17,39
Rapine in uffici postali	12	22	1,08	1,97	83,33
Rapine in esercizi commerciali	289	216	25,90	19,34	-25,26
Rapine a rappresentanti di preziosi	0	2	0,00	0,18	-
Rapine a trasportatori di valori bancari	0	0	0,00	0,00	-
Rapine a trasportatori di valori postali	2	0	0,18	0,00	-100,00
Rapine in pubblica via	591	496	52,97	44,41	-16,07
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	5	14	0,45	1,25	180,00
SEQUESTRI DI PERSONA A	23	16	2,06	1,43	-30,43

SCOPO ESTORSIVO					
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	20	25	1,79	2,24	25,00
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 416 bis C.P.	5	5	0,45	0,45	0,00
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	1.755	1.936	157,30	173,33	10,31
INCENDI	139	80	12,46	7,16	-42,45
DANNEGGIAMENTI	2.961	3.102	265,39	277,73	4,76
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	248	252	22,23	22,56	1,61
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE PORNOGRAFIA MINORILE	44	47	3,94	4,21	6,82
SFRUTTAMENTO E FAVOREGGIAMENTO PROSTITUZIONE MINORILE	28	24	2,51	2,15	-14,29
ALTRI DELITTI	7.044	6.740	631,35	603,45	-4,32
TOTALE GENERALE DELITTI	53.763	50.114	4.818,75	4.486,82	-6,79
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	65.740	79.733	5.892,24	7.138,67	21,29
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	164.567	235.460	14.750,06	21.081,24	43,08

DELITTI COMMESSI (Dati interforze)	DATI ANNUALI		Variazione %	QUOZIENTE PER 100.000 ABITANTI	
	2014	2015	2014/2015	2014	2015
Catania	53.763	50.114	-6,79	4.818,75	4.486,82
Sicilia	208.596	193.778	-7,10	4.094,18	3.805,48
ITALIA	2.812.936	2.687.249	-4,5	4.627,9	4.420,1

	CATANIA	SICILIA	ITALIA
TOTALE DELITTI COMMESSI	50.114	193.709	2.684.883
...di cui con autori noti	11.501	56.858	622.025
commessi da italiani	77,8	77,6	64,5
commessi da extracomunitari	6,5	8,8	20,7
commessi da stranieri	22,2	22,4	35,5

commessi da minori italiani	2,2	2,5	1,9
commessi da giovani italiani (18-30)	21,9	21,6	15,3
commessi da minori stranieri	0,7	0,8	1,5
commessi da giovani stranieri (18-30)	5,2	7,0	13,4
TOTALE DENUNCIATI/ARRESTATI	18.891	90.003	943.866
...DI CUI ARRESTATI	4.727	17.247	169.059
Italiani	83,6	77,3	58,5
Extracomunitari	11,8	14,8	28,9
Stranieri	16,4	22,7	41,5
minori italiani	3,2		1,8
giovani italiani (18-30)	33,6	31,1	19,5
minori stranieri	0,7	0,9	1,7
giovani stranieri (18-30)	9,2	13,6	22,1

Fonte: Ministero dell'Interno

Nel territorio provinciale, l'andamento della delittuosità registra una diminuzione (2015) rispetto all'anno precedente (2014) del 6,79. Un incremento si è registrato nelle rapine in banca, negli Uffici postali e nel trasporto merci.

SITUAZIONE CARCERARIA					
Strutture penitenziarie al 31/12/2015					
DENOMINAZIONE	CAPIENZA	PRESENZE ITALIANE	PRESENZE STRANIERE	PRESENZE TOTALI	INCIDENZA % PRESENZA / CAPIENZA
CALTAGIRONE	335	204	111	315	94,0
CATANIA BICOCCA	138	184	8	192	139,1
CATANIA PIAZZA LANZA	313	214	92	306	97,8
GIARRE	58	55	15	70	120,7

Fonte: Ministero della Giustizia

PRIORITA' RIFERITA ALL'ANNO 2015 NELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI CATANIA (scala da 1=massima priorità)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
B15.a Controllo del territorio e polizia di prossimità												✓	
B15.b Protocolli di legalità, sicurezza integrata e riqualificazione urbana						✓							
B15.c	✓												

PRIORITA' RIFERITA ALL'ANNO 2015 NELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI CATANIA													
(scala da 1=massima priorità)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Criminalità													
B15.d Criminalità organizzata		✓											
B15.e Usura				✓									
B15.f Estorsione					✓								
B15.g Eversione/terrorismo									✓				
B15.h Movimenti antagonisti							✓						
B15.i Fenomeno immigratorio e sicurezza pubblica			✓										
B15.l Situazione carceraria								✓					
B15.m Sicurezza stradale											✓		
B15.n Contraffazione/Commercio abusivo										✓			

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 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 in cui è articolata l'organizzazione dell'ente:

1. Amministrativa;
 2. Economico - Finanziaria;
 3. Entrate;
 4. Tecnica;
 5. Polizia Municipale;
 6. Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) - Ecologia ed Ambiente.
- 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	ENTRATE	TECNICA	S.U.A.P. ECOLOGIA ED AMBIENTE	VIGILANZA	
SERVIZI ED UFFICI						
organi istituzionali	gestione economico-finanziaria	contenzioso tributario	protezione civile	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)	polizia amministrativa	
organizzazione e gestione amministrativa del personale		imposta comunale sugli immobili (i.co.i.) e imposta municipale unica (i.m.u.)	lavori pubblici			pubblica illuminazione
affari generali	controllo sugli equilibri finanziari	servizio idrico integrato (s.i.i.) e gestione contratti	manutenzioni demanio e patrimonio			affari istituzionali e generali -
segreteria						
archivio	controllo di gestione	riscossione ordinaria	controllo del territorio		relazioni con il pubblico e front office	
notifiche						
pubblicazioni	gestione economica del personale	illuminazione votiva	affissioni			
consegna atti a deposito						
ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)	economato	tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e	urbanistica	demanio e patrimonio: spiaggia	polizia stradale	

		tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (T.A.R.E.S.)			verbali e contenzioso contravvenzionale	
		concessione suolo pubblico e canone occupazione suolo pubblico (C.O.S.A.P.)		gestione del territorio	infortunistica stradale	
	provveditorato	pubblicità ed affissioni riscossione coattiva canone servizio idrico integrato (S.I.I.)		pianificazione	catasto	segnaletica
protocollo				sanatoria edilizia	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)	polizia edilizia
				edilizia cimiteriale		accertamenti anagrafici, informazioni e notifica atti di p.m.
				cimitero		vigilanza regolamenti e ordinanze
statistica					informatica	polizia commerciale e annonaria
					Telematica	
					Telefonia	

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
socio-assistenziali
culturali
sport
turismo e spettacolo
ufficio relazioni con il

Energia	
servizio idrico integrato - funzionamento e manutenzione	polizia ambientale ed ecologica
rifiuti solidi urbani	pubblicità ed affissioni
servizi ecologici ed ambientali	
	polizia giudiziaria

pubblico (U.R.P.)
culturali
beni culturali
biblioteca
archivio storico
autoparco
legali e contenzioso del lavoro
pubblica istruzione
scolastici
contratti

2. Al fine di migliorare il capitale umano ed organizzativo e di supplire alla carenza di talune competenze, sono impiegate, presso l'ente, oltre al personale interno, risorse esterne.
3. Il numero delle unità in servizio, di gran lunga inferiore rispetto alle previsioni della dotazione organica in vigore, vanta, pertanto, la presenza delle predette risorse esterne a garanzia della funzionalità di alcuni uffici comunali. Indispensabile risulta, in siffatto contesto, l'apporto collaborativo e l'ausilio di ex personale precario stabilizzato.
4. Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto, ove possibile, dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun collega, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.
5. La ristrettezza di risorse e la disciplina vincolistica in materia di personale non ha permesso di reclutare ulteriori professionalità sì da colmare talune lacune presenti, con conseguente aggravio delle incombenze del Segretario Comunale e di talune risorse maggiormente competenti, spesso di categoria inferiore a quella apicale nell'Ente (D1).
6. E' dato, infine, registrare delle resistenze che declinano l'assunzione di responsabilità o che ostano ad una struttura flessibile, snella e che tenga maggiormente conto dei bisogni interni ed esterni, con refluenze immaginabili sul clima organizzativo. In qualche macrostruttura, la figura del Responsabile di area costituisce l'unico interfaccia con la parte politica, coordinando egli direttamente tutti i servizi della stessa, con eliminazione di processi decisionali intermedi.

7. Si riportano i seguenti prospetti riassuntivi dell'articolazione organizzativa:

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

AREA	RISORSE ASSEGNATE (Responsabili di servizi e/o di procedimento, con esclusione dei n. 03 operatori tecnici dell'area tecnica)	PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA
Amministrativa	Sig. Pancrazio Petralia Sig.ra Rosaria Nocciola Sig. Antonio Uchino Sig.ra Adelaide Valentino Sig.ra Maria Catena Vasta Sig.ra Catalano Filippa Concetta Sig. Bruno Sciuto Sig.ra Antonina Settimo Sig. Giuseppe Valastro Sig. Antonino Amoroso Sig. Giovanni Livornese Sig. Rosario Reitano	Istruttore direttivo contabile - cat. D1 Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C – in comando Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1
Area Economico-finanziaria	Rag. Maria Catena Contino Sig.ra Vincenza Bonfiglio	Esecutore ai servizi di supporto cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto cat. B1
Area Entrate	Dott.ssa Anna Di Gangi Sig. Salvatore Nocera Dott. Pennisi Alberto	Istruttore contabile - cat C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat B1 – in comando
Area Tecnica	Geom. Antonino Fichera Geom. Francesco Lo Giudice Sig. ra Maria Antonina Curcuruto Geom. Giambattista Di Bella Sig. Salvatore Fichera Sig. Mario La Rosa Sig. Ignazio Limina	Istruttore tecnico - cat C Istruttore tecnico - cat C Esecutore ai servizi di supporto - cat B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Operatore tecnico - cat. A Operatore tecnico - cat. A Operatore tecnico - cat. A
Area S.u.a.p. Ecologia Ambiente	Dott. Gaetano Cani Sig. Antonino Cordima Geom. Vincenzo Ligresti Sig.ra Bevacqua Sabrina	Istruttore tecnico - cat C Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1
Area Vigilanza	Isp. capo Francesco Franco	Istruttore di vigilanza - cat C

	<i>Isp. capo Alfio Limina Isp. capo Antonio Limina Isp. capo Francesco Riolo Agente Carmelo Russo</i>	<i>Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C</i>
--	---	--

Personale a tempo indeterminato	N. UNITA'
Dipendenti	33 di cui n. 02 insegnanti in servizio presso Istituto Comprensivo "G. Macherione"
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	02 (01 responsabile area entrate, 01 responsabile area economico-finanziaria)
TOTALE	35
Personale a tempo determinato	2017
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	03 (01 responsabile area tecnica, 01 responsabile area di vigilanza e amministrativa, 01 responsabile area s.u.a.p. ecologia ed ambiente)
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0
Unità di personale comandato da altri enti	02 (01 esecutore ai servizi di supporto con conoscenze informatiche per l'area entrate, 01 istruttore amministrativo per l'area amministrativa)
Personale in convenzione con altri enti	01 (01 responsabile area di vigilanza e amministrativa)
Altro personale esterno	09 (01 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale) (07 ausiliari alla sosta per il periodo estivo) (01 autista scuolabus – lavoro interinale)
Fonte: Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2016-2018 approvata con deliberazione di G.C. n. 135 del 31.12.2015, come modificata ed integrata con deliberazioni di G.C. n. 45 del 29.04.2016 e n. 101 del 02.11.2016	

7. In relazione a fatti attinenti al contesto interno che possono assumere particolare interesse in questa sede, si evidenzia, con riguardo all'anno 2016, che:
- non si sono registrati fenomeni di corruzione rilevati da sentenze, anche non definitive, o da procedimenti penali in corso a carico di amministratori/responsabili/dipendenti né segnalazioni qualificate di cattiva gestione o di corruzione o anomalie significative con riferimento a denunce di cittadini/amministratori/dipendenti/associazioni/mass media.

- E' stato esitato negativamente dal R.P.C.T. n. 01 esposto-denuncia, presentato anche alla procura della repubblica, per ipotizzati conflitto di interesse e violazione obbligo di astensione a carico di due unità di personale interno.
- Non risultano condanne, anche non definitive, per maturazione di responsabilità civili e/o contabili di amministratori e/o responsabili e/o dipendenti.
- L'ente non è stato parte in contenziosi relativi ad aggiudicazioni di appalti bensì nei seguenti:

OGGETTO	DELIBERAZIONE G.C.	ORGANO GIURISDIZIONALE
Ricorso in cassazione avverso la sentenza n. 174/2015 depositata il 05. 08.2015, emessa dal Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche di Roma	n. 11 del 26.02.2016	Corte di Cassazione
Ricorso in appello avverso la sentenza n. 352114 R.G. 376/14 emessa dal Giudice di Pace in materia di pagamento canone servizio idrico integrato anni 1990-1993-1996-1997 e 1998	n. 21 del 08.03.2016	Tribunale Civile di Catania
Recupero crediti riconosciuti al Comune giusta sentenza del T.A.R. di Catania n. 1274/2015	n. 42 del 26.04.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso in appello innanzi avverso la sentenza n. 465/2015 del 22/04/2015 emessa dalla Terza Sezione Civile del Tribunale di Catania (ex Sezione distaccata di Giarre) in materia di pagamento canone servizio idrico integrato anni 2000-2001-2002-2004	n. 43 del 26.04.2016	Corte d'Appello di Catania
Ricorso ex 700 co.p.co. n. 4698/16 r.g esperito da associazione animalista	n. 44 del 26.04.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso avverso gli avvisi di accertamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) relativi agli anni 2010-2011-2012-2013	n. 49 del 29.04.2016 rettificata con n. 50 del 06.05.2016	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Reclamo ex art. 669 <i>terdecies</i> co.p.co. promosso da associazione animalista	n. 73 del 09.09.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso promosso dal dipendente comunale avverso provvedimenti sindacali di conferimento posizione organizzativa	n. 74 del 09.09.2016	Tribunale Civile di Catania-sez. lavoro
Ricorso avverso atto di accertamento per omessa denuncia della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, anno 2010	n. 91 del 18.10.2016	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Ricorso avverso atto di accertamento per omessa denuncia della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, anno 2010	n. 92 del 18.10.2016	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Ricorso avverso atto di accertamento per omessa denuncia della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, anno 2012	n. 97 del 27.10.2016	Commissione Tributaria Provinciale di Catania

Ricorsi promossi dal dipendente comunale avverso provvedimento disciplinare	n. 98 del 27.10.2016	Tribunale Civile di Catania-sez. lavoro
Ricorso per responsabilità extracontrattuale dell'ente per sinistro occorso in data 28/08/2014 a causa di buca sul manto stradale	n. 110 del 10.11.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso per la restituzione al Comune di Calatabiano dell'autocompattatore da parte della società d'ambito in liquidazione per la gestione dei rifiuti	n. 117 del 15.11.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso per recupero somme di compartecipazione rette di ricovero anziani	n. 118 del 15.11.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso per responsabilità extracontrattuale dell'ente per sinistro occorso in data 25/12/2013 a causa di buca sul manto stradale	n. 119 del 15.11.2016	Tribunale Civile di Catania
Ricorso per responsabilità extracontrattuale dell'ente per sinistro occorso in data 07/01/2016 a causa mancanza del cordolo del marciapiede	n. 120 del 15.11.2016	Giudice di Pace
Ricorso in appello avverso la Sentenza n. 2858/2016 resa da Tribunale Civile di Catania, sez. terza, in favore di professionista per riconoscimento prestazioni professionali rese all'ente	n. 143 del 15.12.2016	Corte d'Appello di Catania

- Sono stati emessi n. 03 provvedimenti disciplinari, di cui n. 01 di licenziamento con preavviso, per fatti che hanno costituito oggetto di denunce penali per ipotizzati reati di diffamazione (art. 595 c.p.), peculato (art. 314 c.p.), abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), simulazione di reato (art. 367 c.p.) e calunnia (art. 368 c.p.).
 - E' stato contestato n. 01 illecito disciplinare, il cui procedimento è tuttora *in itinere*.
8. La Giunta Comunale, presieduta dal Sindaco, dott. Giuseppe Intelisano, e costituita da 04 assessori, ha esercitato le proprie competenze uniformandosi al principio di separazione tra politica e gestione, suggellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, dettando, pertanto, atti di indirizzo. Il Consiglio Comunale, formato da 15 consiglieri, come anzidetto, con deliberazione n. 27 del 12.08.2016, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), in cui sono esplicitati 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
 - 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
- Si descrivono, nelle seguenti tabelle riepilogative, taluni dati d'interesse:

SOCIETA' PARTECIPATE				
Ragione sociale	Sito web	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2015
Gal Terre dell'Etna e dell'Alcantara a.r.l. Viale Caduti n.3 95036 Randazzo (CT) P.I. 04748650878	www.galemaalcantara.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)	- 6.979
INVESTIMENTI PROGRAMMATI				
Opere pubbliche			Importo in euro	
Ammodernamento piazza mercato			600.00,00 (gara già bandita)	
Progetto adeguamento funzionale palestra scuola media			149.547,33	
Ristrutturazione cambio destinazione d'uso Via Mazzini			250.000,00	
Messa in sicurezza e riduzione rischio scuola media "G. Macherione"			270.000,00	
Prolungamento sud-ovest Via Torrente S. Beatrice			240.00,00 + 200.000,00	
Nuovo Municipio di Città			2.582.284,50	
Realizzazione nuovo depuratore in località San Marco			1.000.000,00 + 2.400.000,00	
Recupero Via Cruillas II lotto -			767.000,00	
Lavori sistemazione campo sportivo Pasteria			211.000,00 + 200.000,00	

ATTIVO PATRIMONIALE 2015	
Attivo	Importo in euro
Immobilizzazioni immateriali	27.944,23
Immobilizzazioni materiali	5.073.370,46
Immobilizzazioni finanziarie	231.262,03
Rimanenze	0,00
Crediti	8.924.822,66
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Ratei e risconti attivi	1.193
PASSIVO PATRIMONIALE 2015	
Passivo	Importo in euro
Patrimonio netto	8.312.305,61
Conferimenti	548.191,33
Debiti	5.398.095,96
Ratei e risconti	0,00

CAPO V
LA GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 14
Il rischio

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

Peculato

Articolo 314 c. p.:

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

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.

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.

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 milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 15

Mappatura del rischio nelle aree e nei processi

1. L'attività di cd. "mappatura del rischio", finalizzata a prevenire il rischio corruzione, consente l'individuazione dell'ambito entro cui devono essere sviluppati la valutazione ed il trattamento del rischio, ricomprendendo sia le "aree di rischio obbligatorie" determinate dalla normativa sia "ulteriori aree di rischio specifiche" indicate nel P.T.P.C.T..
2. Tale attività è realizzata con la partecipazione dei Responsabili di area, sotto il coordinamento del R.P.C.T..
3. Alla luce dell'attività di monitoraggio sin qui posta in essere, dell'evoluzione normativa (specie in materia di contratti pubblici) della determinazione dell'A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento del P.N.A. e della deliberazione n. 831 del 03.08.2016, con cui è stato approvato definitivamente il P.N.A. 2016, questo Piano contiene l'individuazione di singoli processi all'interno delle aree di rischio, generali e specifiche già individuate nei precedenti piani, e di distinte misure di prevenzione a fronte dei possibili eventi rischiosi ipotizzati, dei tempi di attuazione e degli indicatori.
4. L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo (1 = improbabile, 2 = poco probabile, 3 = probabile, 4 = molto probabile, 5 = altamente probabile) e dell'impatto, dove 1 corrisponde all'indice minimo e 5 all'indice massimo (1 = marginale, 2 = minore, 3 = soglia, 4 = serio, 5 = superiore).

La valutazione del rischio è effettuata su ogni area, sia “prevista dalla legge” che “ulteriore” prevista nel Piano, ricomprendente uno o più processi sensibili a rischio di corruzione, significando, con tale termine, il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente. Essa si fonda, pertanto, sui seguenti elementi:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'

Discrezionalità ossia grado di decisione nell'ambito del processo:

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

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

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

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

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

Valore economico con riguardo all'impatto economico del processo:

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

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

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

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Impatto organizzativo ossia percentuale di personale impiegato, nell'ambito dell'ente, nel singolo servizio competente a svolgere il processo o la fase di processo di competenza specifica. Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più servizi comunali, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei vari servizi coinvolti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE ***** PROCESSI	SERVIZIO DEPUTATO ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	RESPONSABILE MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA COINVOLTO NELL'ANALISI DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO (valutato in termini di probabilità ed impatto)
Area di rischio specifica: <i>mensa scolastica</i> Processo: <i>verifica della rispondenza del servizio fornito dall'impresa appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'oneri</i>	Servizi scolastici	Responsabile Area Amministrativa	Medio
Area di rischio generale: <i>concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, incarichi e nomine</i> Processi: <i>predisposizione bandi ed avvisi - valutazione candidati - formazione graduatorie - conferimento incarichi e nomine</i>	Servizio gestione giuridica del personale Responsabili singole aree		Medio
Area a rischio specifica: <i>mobilità di personale</i> Processo: <i>predisposizione bandi ed avvisi</i>	Servizio polizia amministrativa - affari istituzionali e generali - relazioni con il pubblico e front office		Basso
Area di rischio specifica: <i>controllo informatizzato delle presenze del personale</i> Processo: <i>verifica regolarità timbrature</i>	Servizio gestione giuridica del personale		Basso
Area di rischio specifica: <i>tassi di assenza e di maggiore presenza del personale</i> Processi: <i>richiesta visite fiscali - recupero permessi brevi - gestione permessi L. n. 104/1992</i>	Servizio gestione giuridica del personale		Medio

<p>Area di rischio specifica: <i>materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)</i></p> <p>Processi: <i>autorizzazione incarichi extraistituzionali - revoca o sospensione incarichi autorizzati - attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità generale e conflitto di interessi - comunicazione incarichi in via telematica alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento Funzione Pubblica</i></p>	Servizio gestione giuridica del personale – Responsabili singole aree		Basso
<p>Area di rischio specifica: <i>materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, incluse le situazioni di conflitto di interesse (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001), o del Codice Disciplinare</i></p> <p>Processo: <i>vigilanza sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla struttura e del Codice Disciplinare</i></p>	Tutte le Aree		Medio
<p>Area di rischio specifica: <i>erogazione servizi socio-assistenziali</i></p> <p>Processi: <i>ricovero in strutture anziani e disabili - assistenza igienico-personale - assistenza domiciliare agli anziani - formazione di graduatorie</i></p>	Servizi socio-assistenziali		Alto
<p>Area di rischio generale: <i>concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i></p> <p>Processo: <i>verifica e valutazione del possesso dei requisiti di ammissione al beneficio in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari interne</i></p>	Servizi socio-assistenziali		Medio
	Servizi scolastici		
Area di rischio specifica/processo: <i>trasferimenti di residenza</i>	Servizi demografici		Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>rilascio di cittadinanza</i>	Servizi demografici		Medio
Area di rischio specifica/processo: <i>smembramento di nuclei familiari</i>	Servizi demografici		Medio
<p>Area di rischio specifica: <i>attività edilizia in sanatoria</i></p> <p>Processi: <i>verifica perizie giurate per concessioni in sanatoria</i></p>	Servizio sanatoria edilizia	Responsabile Area Tecnica	Medio

<p>Area di rischio specifica: <i>strumenti urbanistici e varianti - pianificazione attuativa di iniziativa privata</i></p> <p>Processi: <i>redazione - pubblicazione e raccolta osservazioni - approvazione - convenzione urbanistica</i></p>	Servizio urbanistica		Alto
<p>Area specifica: <i>gestione del cimitero</i></p> <p>Processi: <i>concessione di loculi e cappelle - verifiche requisiti generali imprese esecutrici per conto di privati nel demanio cimiteriale</i></p>	Servizi cimiteriali ed edilizia cimiteriale		Medio
<p>Area di rischio specifica: <i>attività di protezione civile</i></p> <p>Processi: <i>approvvigionamenti ed ordinazioni lavori in emergenza - contributi straordinari a fronte di danni a beni mobili ed immobili conseguenti a calamità naturali</i></p>	Servizio protezione civile		Alto
<p>Area generale: <i>gestione opere pubbliche (fase successiva aggiudicazione)</i></p> <p>Processi: <i>verifiche in fase di esecuzione dei lavori - autorizzazioni varianti in corso d'opera - autorizzazioni subappalti - rendicontazione del contratto</i></p>	Servizio lavori pubblici		Medio
<p>Area specifica: <i>controlli sul territorio</i></p> <p>Processo: <i>attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi ed ambientali</i></p>	Servizio repressione abusivismo edilizio		Medio
<p>Area specifica: <i>attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale</i></p> <p>Processi: <i>controllo omessi e parziali dichiarazioni e pagamenti - formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali - riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni</i></p>	Servizi tributari e Servizi gestione entrate patrimoniali	Responsabile Area Gestione Entrate Tributarie ed Extratributarie	Alto
<p>Area specifica: <i>gestione dei pagamenti</i></p> <p>Processo: <i>emissione mandati di pagamento</i></p>	Servizio economico-finanziario	Responsabile Area Economico-finanziaria	Alto
<p>Area specifica: <i>attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"</i></p> <p>Processi: <i>verifica rispetto vincoli assunzionali preordinata ai reclutamenti sotto qualsiasi forma - art. 1, co. 227/229, l. n. 228/2015 - art. 9, co. 28, d.l. n. 78/2010 convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per indennità, compensi, gettoni, retribuzioni o altre utilità comunque denominate relativi ai componenti di organi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi</i></p>			Alto

<p><i>collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo - art. 6, co. 3, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per studi ed incarichi di consulenza, inclusi quelli relativi a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti - art. 6, co. 8, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122 - art. 14, co. 1, decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza - art. 6, co. 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per sponsorizzazioni - art. 6, co. 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</i></p> <p><i>verifica applicazione riduzione canoni locazione propedeutica all'emissione del mandato di pagamento - artt. 3, co. 4, e 7 d. l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla l. 7 agosto 2012, n. 135</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per acquisto di mobili ed arredi - art. 1, co. 141, l. n. 228/2012</i></p> <p><i>assunzione impegni di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per acquisto di buoni taxi - art. 15 decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 - art. 1, co. 143, l. 24 dicembre 2012, n. 228 - art. 1, co. 1, primo periodo, decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 - art. 1, co. 636, l. n. 208/2015</i></p>			
<p>Area specifica: <i>controlli sul territorio</i></p> <p>Processo: <i>procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi; ad infrazioni al codice della strada ed a violazione di regolamenti ed ordinanze sindacali</i></p> <p>Area specifica/processo: <i>attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente</i></p>	<p>Servizio vigilanza</p>	<p>Responsabile Area di Vigilanza</p>	<p>Medio</p>
<p>Area di rischio specifica: <i>attività produttive</i></p> <p>Processi: <i>verifiche e controlli S.C.I.A.</i></p>	<p>Servizio Attività Produttive</p>	<p>Responsabile S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente</p>	<p>Medio</p>

<p>Area a rischio specifica: <i>interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale</i></p> <p>Processo: <i>vigilanza esecuzione servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e conferimento in discarica</i></p>	Servizio ecologia ed ambiente		Medio
<p>Area di rischio specifica: <i>attività edilizia</i></p> <p>Processi: <i>rilascio permessi a costruire - verifiche S.C.I.A. - controlli D.I.A. - quantificazione e controllo versamento oneri di urbanizzazione - controlli titoli rilasciati - verifica documentazione per esecuzione appalti privati</i></p>	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)		Medio
<p>Area a rischio specifica: <i>salario accessorio, progressioni economiche</i></p> <p>Processi: <i>autorizzazione lavoro straordinario - autorizzazione permessi brevi - attribuzione buono pasto - liquidazione indennità varie</i></p>	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili di Area	Alto
<p>Area a rischio specifica/processo: <i>rotazione del personale</i></p>			Medio
<p>Area a rischio specifica: <i>materie per cui è obbligo di legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione</i></p> <p>Processo: <i>trasmissione ed inserimento dati, documenti ed informazioni sul sito web istituzionale</i></p>			Medio
<p>Area a rischio specifica: <i>gestione ed uso delle risorse strumentali</i></p> <p>Processo: <i>vigilanza sul corretto impiego delle risorse strumentali assegnate</i></p>			Alto
<p>Area generale: <i>scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici</i></p> <p>Processi: <i>individuazione del rup – programmazione - affidamento all'esterno di incarichi di progettazione, direzione lavori, ecco. - predisposizione bandi di gara, lettere di invito, capitolati, schema di contratti - modalità di scelta del contraente - selezione del contraente - verifica dell'aggiudicazione e stipula dei contratti</i></p>			Alto
<p>Area generale/processo: <i>rilascio di autorizzazioni e concessioni</i></p>			Medio

Art. 16

Identificazione e trattamento del rischio

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

AREE di RISCHIO GENERALI	AREE di RISCHIO SPECIFICHE	PROCESSI	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE la cui attuazione è demandata ai Responsabili di Area/Servizio/Procedimento	TEMPI con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE
AREA AMMINISTRATIVA						
	mensa scolastica	verifica della rispondenza del servizio fornito dall'impresa appaltatrice alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'oneri	omissioni di controllo in cambio di benefit anche di natura monetaria e/o mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità	controllo da parte del Responsabile dei servizi scolastici della quantità e qualità dei pasti e della esecuzione del servizio in conformità al capitolato d'oneri azione di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile ai fini dell'effettuazione di indagine conoscitiva sul corretto espletamento del servizio	misure già attuate e riproposte per il 2017 ed anni successivi	n. rilevazioni effettuate mediante scheda attivazione sondaggi-questionari anche <i>on line</i>
concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, incarichi e nomine		predisposizione bandi ed avvisi, valutazione candidati, formazione graduatorie conferimento incarichi interni e/o esterni nomine	uso distorto e manipolato della discrezionalità ed imparzialità con riferimento a scelte procedurali per favorire determinati soggetti e/o previsione di requisiti personalizzati e/o irregolare composizione della commissione di concorso	reclutamento preferibilmente per soli titoli adeguata pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche, predeterminazione ed adeguata pubblicizzazione dei criteri di valutazione automatizzazione del processo	misura parzialmente già attuata, se ne progetta l'integrale realizzazione in occasione di	referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva n. ricorsi

				<p>verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</p>	<p>reclutamenti previsti nel piano occupazionale annuale e nel programma triennale del</p>	<p>acquisto ed utilizzo applicativo informatico</p>
				<p>predeterminazione dei criteri di scelta della commissione - dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione di concorso pubblico (Mod. "G") resa dai componenti e segretario della Commissione esaminatrice (assenza condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis)</p>	<p>fabbisogno del personale</p>	<p>sussistenza agli atti dichiarazione commissione in attuazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (parte VI "Le procedure di accesso dall'esterno")</p>
				<p>applicazione delle regole di cui all'allegato "D" al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi avente 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)</p>		
				<p>adempimento obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"</p>		<p>monitoraggio pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente"</p>

				dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")		consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
	mobilità di personale	predisposizione avviso	inosservanza regole a garanzia della trasparenza e imparzialità e/o negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione dell'atto e/o motivazione generica e tautologica sulla loro verifica	pubblicazione di avviso e predeterminazione dei criteri di scelta	misure in parte già attuate e riproposte per il 2017 ed anni successivi; se ne prevede l'integrale realizzazione nel biennio 2017-2018	referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
	controllo informatizzato delle presenze del personale	verifica regolarità timbrature	omissione di controllo e/o alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti per attestare falsamente la presenza in servizio	dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")		consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	richiesta visite fiscali - recupero permessi brevi - gestione permessi L. n. 104/1992	negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti e/o omissione verifiche e controlli al fine di favorire determinati soggetti	utilizzo da parte del Responsabile del servizio gestione giuridica del personale nuovo processo automatizzato che permette di gestire in modo univoco i tabulati delle presenze <i>wistleblowing</i>		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio n. segnalazioni condotte illecite
				effettuazione accertamenti medico-fiscali e loro disposizione, in ogni caso, sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative - decurtazione stipendio nei primi dieci giorni di assenza per malattia - recupero permessi brevi entro il mese successivo alla fruizione - programmazione, ove possibile,		n. visite fiscali disposte – presenza/assenza di <i>deficit</i> nella funzionalità degli uffici comunali

				permessi disabili		
				pubblicazione dati presenze/assenze in “Amministrazione Trasparente”		pubblicazione trimestrale
	materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)	autorizzazione incarichi extraistituzionali - revoca o sospensione incarichi autorizzati - attività di vigilanza sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità generale e conflitto di interessi e/o obbligo di astensione - comunicazione incarichi in via telematica alla Presidenza del Consiglio – Dipartimento Funzione Pubblica	negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti in violazione del dovere di esclusività e/o del principio di imparzialità	richiesta ai dipendenti da parte del Servizio gestione giuridica del personale di apposita dichiarazione da rendere ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante l'eventuale svolgimento di incarichi extraistituzionali e verifica da parte del predetto Responsabile 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.] approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015 (Mod. T)		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
				<i>wistleblowing</i>		n. segnalazioni condotte illecite
				dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 (Mod. “S”) e pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”		pubblicazione annuale
	materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, incluse le situazioni di conflitto di interesse (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001)	vigilanza sull'attuazione e sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla struttura e del Codice disciplinare	omissione di controlli e/o accordi collusivi e/o mancata segnalazione di accordi collusivi	richiesta da parte del Responsabile gestione giuridica del personale di dichiarazione ai referenti ed a tutti i dipendenti (Mod. “V” e “W”) resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento (d.P.R. n. 62/2013) e di cui al Codice di Comportamento		consegna annuale al R.P.C.T.

	165/2001), e del codice disciplinare			Integrativo (approvato con deliberazione di G. CO. n. 06 del 30.01.2014)		
				<i>whistleblowing</i>		n. segnalazioni condotte illecite
				procedimenti disciplinari		n. azioni disciplinari
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		verifica e valutazione del possesso dei requisiti di ammissione al beneficio in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari interne	negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione dell'atto e/o omessi controlli e verifiche propedeutici all'erogazione della liberalità	pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"		pubblicazione al raggiungimento da parte dello stesso beneficiario di un importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare
				dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")		pubblicazione annuale elenco beneficiari
				verifiche su tutti i beneficiari di ausili finanziari mediante sopralluoghi domiciliari effettuati dalla polizia municipale e sull'attuazione di progetti operativi da parte di associazioni mediante sopralluoghi effettuati dalla polizia municipale e dall'ufficio tecnico comunale		consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
				verifica da parte del competente servizio di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio

				richiesta di controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti		inoltro delle istanze da parte del competente servizio
	erogazione servizi socio-assistenziali	ricovero in strutture, assistenza igienico-personale, assistenza domiciliare agli anziani, formazione di graduatorie	negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione dell'atto e/o omessi controlli e verifiche propedeutici all'erogazione della liberalità e/o uso distorto e manipolato della discrezionalità al fine di agevolare particolari soggetti all'accesso ai servizi socio-assistenziali	<p>verifica da parte del competente servizio di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà per quanto riguarda stati, qualità personali e fatti previsti negli articoli 46 e 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445</p> <p>accertamento da parte del competente servizio possesso e/o permanenza dei requisiti per l'accesso, oneri di compartecipazione, soggetti obbligati alla luce della normativa ivi inclusi i regolamenti comunali</p> <p>dichiarazione resa dal Responsabile di area e dal Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")</p> <p>azione di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile ai fini dell'effettuazione di indagine conoscitiva sul corretto espletamento del servizio</p>		<p>report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio</p> <p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p> <p>attivazione sondaggi-questionari anche <i>on line</i></p>
	trasferimenti di residenza	trasferimenti di residenza	omissione di controlli al fine di agevolare particolari soggetti e/o illegittima gestione dati in possesso dell'amministrazione e/o cessione indebita a privati e/o violazione segreto d'ufficio	report del Responsabile servizio anagrafe sul rapporto numeri di controllo effettuato dal servizio vigilanza e pratiche evase		percentuale di scostamento tra n. di pratiche evase e n. controlli

	rilascio di cittadinanza	rilascio di cittadinanza	omissione nella verifica della permanenza di presupposti e requisiti al fine di agevolare particolari soggetti	verifica da parte del Responsabile del servizio di stato civile di tutte le pratiche ai fini dell'accertamento della permanenza dei requisiti posseduti dall'interessato all'atto dell'emissione del decreto di concessione da parte della Prefettura-U.T.G.		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
	smembramento di nuclei familiari	smembramento di nuclei familiari	abuso nell'esercizio della funzione al fine di agevolare particolari soggetti e/o illegittima gestione dati in possesso dell'amministrazione e/o cessione indebita a privati e/o violazione segreto d'ufficio	report del Responsabile del servizio anagrafe sulle pratiche evase ed i controlli effettuati		percentuale di scostamento tra n. pratiche evase e n. controlli effettuati

AREA TECNICA

	attività edilizia in sanatoria	verifica perizie giurate per concessioni in sanatoria (procedura semplificata per concludere <i>iter</i> delle domanda di condono edilizio 1985, 1994, 2003)	omissione della verifica a campione nella misura del 5% delle perizie giurate per favorire istanti			n. provvedimenti di assenso o diniego del condono emessi entro 90 giorni dalla data di deposito della perizia/n. istanze condono risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
	strumenti urbanistici e varianti	redazione del piano	sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e/o indebito vantaggio a favore di destinatari di provvedimenti di scelta o di maggior consumo del suolo o di incremento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili o di sottostima del maggiore valore e/o possibile disparità di trattamento tra diversi soggetti e/o accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	in caso di esternalizzazione del servizio, applicazione del codice dei contratti pubblici e delle linee guida A.N.A.C. e affiancamento dell'operatore selezionato con gruppo di lavoro interno i cui membri non incorrano in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse	2017	controllo di regolarità amministrativa in fase successiva
		pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni		massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato		divulgazione di comprensibili documenti di sintesi
		approvazione del piano		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		rispetto obblighi di pubblicazione art. 33
piani attuativi di iniziativa privata	convenzione urbanistica	mancata coerenza con il piano generale e/o inadeguatezza oneri economici a	attestazione coerenza alle previsioni di piano	2017	report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio	consegna al R.P.C.T.

			carico del lottizzante per favorirlo e/o sottostima/sovrastima delle opere di urbanizzazione e/o errata determinazione della quantità delle aree da cedere o da monetizzare e/o erronea quantificazione degli importi da corrispondere all'ente per monetizzazione aree non cedute e/o realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quelle previste in convenzione	dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" e su insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")		consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)
				utilizzo convenzioni-tipo che prevedano congrue garanzie finanziarie per gli obblighi assunti dal privato, ivi inclusi quelli eventuali di monetizzazione delle aree non cedute		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio di conformità dell'accordo urbanistico alla convenzione-tipo
				attestazione esatta quantificazione degli oneri alla luce della deliberazione annuale consiliare di determinazione		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
				attestazione 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		
				individuazione di un responsabile che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree		previsione nello schema di convenzione-tipo
				verifica del cronoprogramma		
				nomina collaudatore da parte del comune con oneri a carico del soggetto attuatore		
				automatizzazione processo		utilizzo applicativo informatico

	gestione del cimitero	concessione di loculi e cappelle, verifiche requisiti generali imprese esecutrici di lavori per conto di privati nel demanio cimiteriale	ottenimento di “corsie preferenziali” e conseguente violazione del principio di rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle istanze a fronte della corresponsione di benefit anche di natura monetaria e/o omissioni di controllo dei requisiti di moralità o di regolarità contributiva da parte delle imprese esecutrici	dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica e dal 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		consegna al R.P.C.T. ed al Res.ponsabile di area (per il responsabile del procedimento)
	attività di protezione civile	approvvigionamenti ed ordinazioni lavori in emergenza - assegnazione contributi straordinari a fronte di danni a beni mobili ed immobili conseguenti a calamità naturali	negligenza nella verifica di presupposti e requisiti e/o inosservanza regole di trasparenza ed imparzialità, anche nella stima dei contratti, e/o accordi collusivi e/o quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'amministrazione	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	misure in buona parte già attuate e riproposte per il 2017 ed anni successivi; se ne prevede l'integrale realizzazione nel biennio 2017-2018	pubblicazione tempestiva report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio controllo di regolarità amministrativa in fase successiva
	gestione opere/lavori pubbliche/pubblci (fase successiva aggiudicazione)	verifiche in fase di esecuzione dei lavori - autorizzazioni varianti in corso d'opera - autorizzazioni subappalti - rendicontazione del contratto	accordi collusivi tra imprese per manipolare esiti della procedura di gara tramite subappalti e/o omesso controllo sulla conformità agli atti contrattuali dell'esecuzione dell'opera pubblica e/o maggiore spesa per varianti in corso d'opera oggetto di scambio occulto per consentire all'appaltatore il recupero del ribasso di gara o extra guadagni e/o falsificazione atti di contabilità e certificato di regolare esecuzione lavori per favorire l'appaltatore e/o mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato	dichiarazione resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal R.U.P., dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e dal Responsabile di area, quanto alle varianti, che nessuna responsabilità grava sul progettista e, quanto alle opere pubbliche, di avvenuta verifica del rispetto delle prescrizioni progettuali e contrattuali nell'esecuzione con particolare riguardo alla quantità e qualità dei materiali impiegati ed alla sicurezza dei lavoratori		consegna dichiarazione e report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio contenente: n. richieste di subappalto ed autorizzazioni al subappalto rilasciate/n. appalti di lavori pubblici – n. varianti/n. appalti di lavori pubblici – attestazione su corretta esecuzione opere pubbliche

			<p>di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto e/o concessione proroghe dei tempi di esecuzione che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e committente e/o mancata denuncia da parte della direzione lavori di difformità o vizi dell'opera e/o emissione di certificato di regolare esecuzione per prestazioni non effettivamente eseguite in virtù di accordi collusivi</p>	<p>pubblicazione in "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Prevenzione corruzione" (annuale) scheda opere pubbliche, recante le seguenti informazioni: progettista dell'opera e direttore dei lavori - fonte di finanziamento - importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione - impresa aggiudicataria - inizio lavori - eventuali varianti e relativo importo - data fine lavori - collaudo - costo finale dell'opera</p>		<p>pubblicazione annuale (misure attuative P.T.P.C.T. 2017/2019)</p>
				<p>dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 su insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")</p>		<p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p>
				<p>adeguata motivazione atti di proroga</p>		<p>referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
				<p>apposizione negli atti di liquidazione dei corrispettivi alle imprese per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi della dicitura di <i>"avvenuto rispetto delle clausole di cui ai capitolati ed ai contratti di appalto anche con riferimento ai tempi di esecuzione"</i></p>		<p>mancata emissione mandato di pagamento da parte del Responsabile dell'area economico-finanziaria in caso di omissione della dicitura</p>
	controlli sul territorio	attività di vigilanza con particolare riguardo all'individuazione degli illeciti edilizi ed ambientali	omissione dei controlli e delle verifiche dovuti o loro attuazione parziale al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi e/o mancata o ingiustificata applicazione di multe o penalità	<p>dichiarazione del Responsabile dell'area tecnica resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 su insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")</p>		<p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p>

				report sui controlli effettuati, contenente le sanzioni applicate		n. controlli effettuati risultanti nel report
				pubblicazione annuale in "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" degli interventi oggetto di ordinanza di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione, nel rispetto del principio di riservatezza		pubblicazione annuale (misura attuativa P.T.P.C.T. 2017-2019)
AREA ENTRATE						
	attività di accertamento e verifica della elusione ed evasione fiscale	controllo omesse e parziali dichiarazioni e pagamenti - formazione elenchi e ruoli per il recupero coattivo delle entrate locali - riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi, tariffe, canoni	esoneri dall'obbligo tributario per conseguimento di benefit anche di natura monetaria e/o riduzioni e/o omessi controlli e/o controlli mirati piuttosto che generalizzati e/o omesse iscrizioni a ruolo coattivo e/o alterazioni o manipolazione di dati, informazioni e documenti	dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile area entrate di avvenuta applicazione regolamenti comunali relativamente alla concessione di riduzioni ed esenzioni di imposte, tasse e tariffe, di intervenuta bonifica banche dati e di attività impositiva e accertativa generalizzata, anche mediante incrocio dati con risultanze anagrafe, ufficio tecnico comunale, catasto	misure già in atto, si conferma anche per il 2017-2019	consegna mensile al R.C.P.T. report n. iscritti e n. evasori destinatari di atti di accertamento
				<i>wistleblowing</i>		n. segnalazioni condotte illecite

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

	gestione dei pagamenti	emissione mandati di pagamento	mancato rispetto dell'ordine cronologico e/o omessa verifiche regolarità contributiva, equitalia, tracciabilità finanziaria	dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area Economico-finanziaria sul rispetto dei tempi del procedimento, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (Mod. "M") da pubblicare in "Amministrazione Trasparente"	misure già in atto, si conferma anche per il 2017-2019	consegna mensile al R.P.C.T.
				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)		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
	attività connesse agli adempimenti previsti dalle leggi di finanza pubblica ed alla cd. "spending review"	<p>verifica rispetto vincoli assunzionali preordinata ai reclutamenti sotto qualsiasi forma - art. 1, co. 227/229, L. n. 208/2015 - art. 9, co. 28, D.L. n. 78/2010 convertito dalla L. n. 122/2010</p> <p>assunzione impegni di spesa per indennità, compensi, gettoni, retribuzioni o altre utilità comunque denominate relativi ai componenti di organi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo - art. 6, co. 3, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</p>	disattendere normativa vincolistica per favorire determinati soggetti, anche al fine di ottenere vantaggi per sé od altri	attestazione del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria di avvenuto rispetto disciplina vincolistica		

		<p>assunzione impegni di spesa per studi ed incarichi di consulenza, inclusi quelli relativi a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti - art. 6, co. 8, del d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122 - art. 14, co. 1, decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</p> <p>assunzione impegni di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza - art. 6, co. 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</p> <p>assunzione impegni di spesa per sponsorizzazioni - art. 6, co. 8, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla l. 30 luglio 2010, n. 122</p> <p>verifica applicazione riduzione canoni locazione propedeutica all'emissione del mandato di pagamento - artt. 3, co. 4, e 7 d. l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla l. 7 agosto 2012, n. 135</p> <p>assunzione impegni di spesa per acquisto di mobili ed arredi - art. 1, co. 141, l. n. 228/2012</p> <p>assunzione impegni di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per acquisto di buoni taxi - art. 15 decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89</p>				
--	--	---	--	--	--	--

AREA VIGILANZA

	controllo sul territorio	procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi; ad infrazioni al codice della strada ed a violazione di regolamenti ed ordinanze sindacali	mancata e ingiustificata applicazione di sanzioni amministrative e multe e/o omessa iscrizione a ruolo coattivo	dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'Area di vigilanza e dal Responsabile del servizio di polizia stradale insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	2017-2018	consegna mensile al R.P.C.T.
				processo automatizzato per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione		utilizzo applicativo informatico report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
	attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente	attività consultiva o di accertamento o di informazione svolta per altri enti o per altri settori dell'Ente	consapevole alterazione e manipolazione di dati, informazioni o documenti e/o valutazioni effettuate in modo arbitrario	Report su regolarità e correttezza dell'azione svolta		

AREA SUAP ECOLOGIA ED AMBIENTE

attività produttive	verifiche e controlli S.C.I.A.	corresponsione di benefit anche di natura monetaria per ottenere omissioni di verifiche in caso di segnalazioni certificate di inizio attività (S.C.I.A.) e/o corsia preferenziale nella trattazione delle pratiche	processo automatizzato ed utilizzo modulistica unificata	2017	utilizzo applicativo informatico C.C.I.A.A.
			attestazione provvedimenti adottati di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa o di sua sospensione con atto motivato entro i termini di cui all'art. 19 della L. n. 241/1990 e sugli eventuali provvedimenti assunti entro i termini di cui all'art. 21- <i>nonies</i> della medesima legge		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
			verifica delle dichiarazioni e delle attestazioni presentate		consegna mensile al R.P.C.T.
			dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del Responsabile S.U.A.P. e dei Responsabili servizi/procedimenti interessati alle fasi endoprocedimentali insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E") nonché di rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche secondo il Mod. "M"		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
			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 <i>bis</i> , della L. n. 241/1990		

	interventi ed attività in campo ecologico ed ambientale	servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e conferimento in discarica	omissioni di controllo in cambio di benefit anche di natura monetaria e/o mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità	dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile dell'area tecnica, ecologia ed ambiente, attestante il controllo dell'attività di raccolta dei rifiuti, l'effettivo impiego del personale e dei mezzi concordati in fase contrattuale; nonché, l'avvenuta verifica dei formulari dei rifiuti ed il controllo della rispondenza tra la quantità dei rifiuti conferiti a discarica ed il costo sopportato dall'ente		consegna dichiarazione
	attività edilizia	rilascio permesso a costruire	far maturare il silenzio assenso per agevolare l'istante anche a fronte della corresponsione di benefit di qualsiasi natura	dichiarazione del Responsabile di area e del Responsabile del procedimento resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")	2017-2019	consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento) n. silenzi assenti intervenuti/n. permessi a costruire risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
		verifiche S.C.I.A.	far scadere il termine di legge per le verifiche atte a consentire l'interruzione dei lavori in caso di riscontrate irregolarità, per agevolare l'istante anche a fronte della corresponsione di benefit di qualsiasi natura	report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio e utilizzo modulistica edilizia unificata		n. silenzi assenti intervenuti/n. S.C.I.A. risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
		controlli DIA	mancato esercizio del potere inibitorio entro il termine di legge per agevolare l'istante anche a fronte della corresponsione di benefit di qualsiasi natura o anomale richieste di integrazione		n. integrazioni richieste o provvedimenti inibitori emessi/n. D.I.A. risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio	
		quantificazione e controllo versamento oneri di urbanizzazione	rilascio abusivo o senza pagamento di oneri o con quantificazione dolosamente errata degli oneri al fine di agevolare determinati soggetti e/o mancata escussione di polizze e/o omessa iscrizione a ruolo coattivo delle		importo oneri accertati /n. pratiche; importo oneri riscossi, polizze escusse risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio	

			somme non corrisposte all'amministrazione			
			automatizzazione del processo			utilizzo applicativo informatico
		controlli dei titoli rilasciati	a campione con criteri obiettivi e documentabili e, comunque, sugli interventi edilizi di particolare rilevanza			report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
		verifica documentazione per esecuzione appalti privati	insussistenza durc tra la documentazione necessaria per l'abilitazione all'esecuzione appalti privati nel settore dell'edilizia			interventive verifiche documentazione risultanti dal report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio

TUTTE LE AREE

	salario accessorio, progressioni economiche	autorizzazione e liquidazione lavoro straordinario, autorizzazione e recupero permessi brevi, attribuzione buono pasto, liquidazione indennità varie, attribuzione posizione economica	negligenza nella verifica di presupposti o requisiti legittimanti e/o motivazione generica e/o inosservanza regole a garanzia della trasparenza e imparzialità e/o motivazione generica e/o omissione di controlli e/o alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	attenersi alle disposizioni da ultimo emanate con determinazione n. 01 del 15.03.2016 del Segretario Comunale n. q. di Responsabile della Prevenzione della Corruzione rispettare i contratti di lavoro anche decentrati ed i regolamenti comunali in materia	misure già in atto, si conferma anche per il 2017-2019	report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
	rotazione del personale	rotazione del personale	consolidarsi di posizioni di "privilegio"	applicazione da parte del Responsabile di area, indipendentemente dall'infungibilità della figura, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1- <i>quater</i> del D.Lgs. n. 165/2001		n. ricorsi n. determinazioni aventi ad oggetto mobilità interne ed avvicendamento di personale tra un'area e l'altra e/o nell'ambito della stessa area

	materie per cui è obbligo di legge, di regolamento o del presente piano assicurare la trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalla pubblica amministrazione, mediante la pubblicazione	trasmissione ed inserimento dati, documenti ed informazioni sul sito istituzionale	ritardare e/o omettere la divulgazione di dati ed informazioni per impedire il “controllo sociale” sull’operato pubblico	dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dai Responsabili di area sulla sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza (Mod. “A”)		consegna mensile al R.P.C.T.
	gestione ed uso delle risorse strumentali	vigilanza sul corretto impiego delle risorse strumentali assegnate	utilizzo fraudolento ed illecito di beni comunali	dichiarazione annuale resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dai referenti e da tutti i dipendenti (Modd. V e W) sul rispetto dei Codici di Comportamento: (art. 11, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 – art. 15, co. 3, e 20 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con deliberazione di G.C. n. 6 del 30.01.2014) <i>wistleblowing</i>		n. sanzioni disciplinari irrogate n. segnalazioni condotte illecite
scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici		individuazione del rup	negligenza nella verifica dei requisiti e/o violazione regole trasparenza ed imparzialità	dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sull’insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. “E”) e sull’insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell’art. 35 <i>bis</i> del D.Lgs. n. 165/2001, sull’assenza di situazioni di conflitto di interesse ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e di incompatibilità ex art. 77, co. 4, del D.Lgs. n. 50/2016, non svolgendo funzioni di commissario di gara e di presidente di commissione giudicatrice (Mod. “Z”) <i>alternanza rup</i>	2017	consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il personale non apicale) report del referente al R.P.C.T. in fase di

				accertamento validazione (atto formale che riporta gli esiti delle verifiche di conformità del progetto esecutivo o definitivo rispettivamente al progetto definitivo o al progetto di fattibilità) dei progetti sotto la soglia del milione di euro effettuata da rup che non svolga anche le funzioni di progettista, responsabile di coordinamento della sicurezza, direzione lavori e collaudo (artt. 26, co. 6, lett. d) e 27)		monitoraggio
		programmazione	carente, intempestiva ed incompleta programmazione (es. omessa previsione nel programma triennale opere pubbliche e/o nell'elenco annuale benché intervento di singolo importo pari o superiore a 100.000,00 euro od omessa previsione nel programma biennale di forniture e servizi di acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro in deroga alle competenze che la legge rimette all'organo di indirizzo politico-amministrativo, omessa redazione dei progetti di fattibilità tecnica ed economica per lavori inseriti nell'elenco annuale di importo pari o superiore ad 1.000.000,00 di euro)	richiamo, all'interno degli atti gestionali, dell'avvenuta programmazione dell'intervento o approvvigionamento pubblico con il suo inserimento nello strumento programmatico		referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
				richiamo, all'interno della proposta di deliberazione del programma triennale delle opere pubbliche, della presenza e completezza degli elaborati progettuali di legge		verifica sussistenza agli atti elaborati tecnici di legge

		<p>affidamento all'esterno di incarichi di progettazione, direzione lavori, ecco.</p>	<p>negligenza nella verifica dei presupposti (es. esternalizzazione in presenza di professionalità interne, subappalto della relazione geologica, affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione) e/o inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza nell'affidamento di incarichi tecnici di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 100.000,00 euro)</p>	<p>attestazione carenza figure professionali interne</p> <p>attestazione insussistenza subappalto della relazione geologica che non comprende le prestazioni d'opera riguardanti le indagini geognostiche e prove geotecniche e le altre prestazioni indicate nell'art. 31, co. 8, del codice dei contratti pubblici</p> <p>verifica insussistenza affidamenti congiunti progettazione ed esecuzione lavori pubblici, salvo eccezioni di legge</p> <p>verifica utilizzo criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed affidamento in modo trasparente degli incarichi di natura tecnica, anche in caso di procedura negoziata senza bando, individuando più operatori da invitare sulla base di indagini di mercato effettuate previo avviso pubblico o tramite elenchi istituiti nel rispetto del principio di trasparenza e previo avviso pubblico si da assicurare il \rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità, rotazione e sorteggio</p>		<p>referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p>
		<p>redazione bandi, lettere di invito, capitolati, schemi di contratto</p>	<p>inosservanza di regole e misure a garanzia della trasparenza ed imparzialità e con finalità di prevenzione della corruzione e/o previsione di clausole contrattuali atte a favorire concorrenti e/o elusione della normativa in materia di contratti pubblici</p>	<p>inserimento protocolli di legalità e/o patti di integrità, clausole di <i>pantouflage revolving doors</i> (art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001), tracciabilità, rispetto dei codici di comportamento</p> <p>dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in tema di protocolli di legalità o patti di integrità (Mod. "O")</p> <p>verifica imparzialità nella previsione di specifiche tecniche/requisiti speciali o punteggi tecnici ed economici si da non favorire una determinata impresa</p> <p>accertamento esatta determinazione valore stimato del contratto</p> <p>dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Mod. "C") sulla nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale)</p> <p>dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e dai Responsabili di procedimento sussistenza di</p>	<p>2017</p>	<p>referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p> <p>consegna mensile al R.P.C.T.</p> <p>referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva</p> <p>consegna dichiarazione al R.P.C.T.</p> <p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p>

				<p>situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione all'oggetto della gara (Mod. "E")</p>	
		modalità di scelta del contraente	<p>inosservanza normative in materia di <i>spending review</i> a garanzia del recupero dell'efficienza nei processi e nei costi d'acquisto oltre che della tracciabilità e della trasparenza e ricorso alla procedura ordinaria o autonoma (cd. "mercato tradizionale") in violazione degli obblighi di acquisto e di negoziazione, anche telematici (Consip o altri soggetti aggregatori, Me.PA od altri mercati elettronici)</p>	<p>dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dal Responsabile di area e dai Responsabili di procedimento sussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione all'oggetto della gara (Mod. "E")</p> <p>esplicitazione nella determinazione a contrarre del motivo per cui si è adottata la procedura ordinaria o autonoma piuttosto che ricorrere alle convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori:</p> <p><u>in caso di ricorso facoltativo previsto dalla legge alle convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori:</u></p> <p>a. attestazione 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)</p> <p><u>in caso di ricorso obbligatorio previsto dalla legge alle convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori per acquisto di:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - beni e servizi (non lavori) 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. 298/2105); - energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto sia cartacei che elettronici: <p>a. attestazione 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,</p>	<p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p> <p>referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva e report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio</p>

				<p>co. 510, L. n. 208/2015)</p> <p>b. attestazione di indisponibilità dei contratti Consip o di altri soggetti aggregatori o motivata urgenza purché di durata e misura strettamente necessaria (art. 9, co. 3 <i>bis</i>, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014)</p>		
				<p>ricorso al Me.PA (in assenza di valide convenzioni Consip ed autorizzato, in caso di convenzioni Consip, per carenza di "caratteristiche essenziali" del bene o servizio oggetto di dette convenzioni) per acquisti di beni, servizi e lavori di manutenzione d'importo pari o superiore a 1.000,00 euro e sotto soglia comunitaria (art. 1, co. 7, D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012)</p>		
				<p><u>diritto di recedere</u> dal contratto di beni o servizi in qualsiasi tempo stipulato in via autonoma, previ preavviso all'appaltatore non inferiore a quindici giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, co. 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Nel caso di mancato esercizio del detto diritto di recesso l'amministrazione ne dà comunicazione alla Corte dei conti, entro il 30 giugno di ogni anno, ai fini del controllo successivo sulla gestione del bilancio e del patrimonio di cui all'articolo 3, co. 4, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 (art. 1, co. 13, del D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012)</p>		
				<p><u>riduzione degli importi dei contratti in essere di acquisto di beni e servizi, nella misura del 5 per cento</u>, per tutta la durata residua degli stessi e facoltà di rinegoziare il contenuto dei contratti, in funzione della suddetta riduzione, salva la facoltà del prestatore dei beni e dei servizi di recedere dal contratto entro 30 giorni dalla comunicazione della manifestazione di</p>		

				<p>volontà di operare la riduzione senza alcuna penalità da recesso verso l'amministrazione. Il recesso va comunicato all'Amministrazione e ha effetto decorsi trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da parte di quest'ultima. In caso di recesso, nelle more dell'espletamento delle procedure per nuovi affidamenti, l'amministrazione può, al fine di assicurare comunque la disponibilità di beni e servizi necessari all'attività, stipulare nuovi contratti accedendo a convenzioni-quadro di Consip S.p.A., a quelle di centrali di committenza regionale o tramite affidamento diretto nel rispetto della disciplina europea e nazionale sui contratti pubblici (art. 8, co. 8, del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014)</p>		
			<p>illegittima gestione dell'attività di contrattazione per mancato rispetto obblighi di centralizzazione ed aggregazione della committenza</p>	<p>per acquisti di beni e servizi di importo compreso tra 40.000 e 209.000 euro (750.000 euro per i servizi sociali) e di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, violazione delle norme del codice dei contratti pubblici sul possesso della necessaria qualificazione ex art. 38, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 per poter procedere mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici messi a disposizione da centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente e sugli obblighi di acquisto in forma aggregata:</p> <p>a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;</p> <p>b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;</p> <p>c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta, salvo ricorso a strumenti telematici di acquisto (Convenzioni o Accordi Quadro con adesione/acquisizione diretta) perfezionate a seguito di procedure aggiudicate da centrali di committenza qualificate (ad es. Consip)</p>		
			<p>inosservanza regole di imparzialità e trasparenza per favorire determinati</p>	<p>indagini di mercato anche tramite consultazione dei cataloghi del mercato elettronico, formazione e gestione elenchi di operatori economici e di avvocati, rispetto del criterio di rotazione degli inviti, motivazione adeguata</p>		

			operatori economici o professionisti e/o motivazione non adeguata nella scelta del contraente (violazione dei contenuti delle linee guida n. 4 approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 1097 del 26.10.2016 con particolare riguardo all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016, che fissa principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, e pubblicità negli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro ex 36, co. 2, lett. a) e b) del codice dei contratti pubblici) anche con riferimento all'affidamento di lavori d'urgenza	in merito alla scelta dell'affidatario, possesso dei requisiti generali e speciali da parte del contraente		
				obbligatoria redazione, in caso di affidamento di lavori d'urgenza o somma urgenza, di verbale contenente l'indicazione dei motivi dello stato di urgenza, delle cause che lo hanno provocato e dei lavori necessari per rimuoverlo, corredato di perizia giustificativa per la copertura della spesa e l'approvazione dei lavori		
				adeguata motivazione sulle modalità di individuazione dell'operatore economico e del rispetto del criterio di rotazione		
				pubblicazione provvedimenti in "Amministrazione Trasparente" (tempestiva) ed annuale in "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti- Prevenzione corruzione" (annuale) di report dei lavori d'urgenza, dei soggetti affidatari e degli importi di affidamento ed elenco affidamenti con identità di bene ad operatori economici diversi		pubblicazione tempestiva e annuale (misura attuativa P.T.P.C.T. 2017-2019)
			abuso procedimenti di proroga e rinnovo	adeguata motivazione con riguardo agli artt. 63, co. 5, e 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016		referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
				pubblicazione provvedimenti in "Amministrazione Trasparente-Bandi di gara e contratti" (tempestiva) ed in "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti- Prevenzione corruzione"		pubblicazione tempestiva e annuale (misura attuativa P.T.P.C.T. 2017-2019)

				(annuale) di report delle proroghe e dei rinnovi		
			utilizzo improprio di criteri di aggiudicazione (es. criterio del prezzo più basso anziché dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in violazione di legge, per: servizi di ingegneria, architettura, di natura tecnica di importo superiore a 40.000 euro; servizi e forniture sotto soglia non caratterizzate da elevata ripetitività, da caratteristiche standardizzate o da condizioni definite dal mercato; contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, co. 2, del codice dei contratti pubblici)	giustificazione del ricorso al criterio del prezzo più basso, negli affidamenti di minor importo, invocando anche il carattere minimale del valore economico dell'affidamento, rispetto a cui il criterio dell'O.E.P.V., per la sua complessità, potrebbe essere oggettivamente sproporzionato		referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
		selezione del contraente	inosservanza regole di trasparenza ed imparzialità e/o azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea	attestazione nell'ambito della determinazione di aggiudicazione dell'avvenuta pubblicazione del bando in conformità alle prescrizioni di legge pubblicazione del bando sulla G.U.R.S. benché non prescritto dalla normativa vigente con riguardo alla fattispecie concreta		

			<p>dei concorrenti o ad applicare in modo distorto i criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito (es. in tema di pubblicità del bando e documentazione a corredo o delle modalità per acquisire tale documentazione e/o informazioni complementari; nomina commissari e/o segretario della Commissione esaminatrice incompatibili ed in conflitto di interessi o prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte; gare espletate con soluzione di continuità; alterazione o sottrazione della documentazione di gara; mancata comunicazione, ai fini dell'inserimento nel casellario informatico, delle esclusioni dalle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per mancanza dei requisiti dell' art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle altre notizie ritenute utili emerse in fase di</p>	<p>dichiarazione resa agli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Mod. "H") di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione di scelta del contraente (insussistenza condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis)</p>		
				comunicazione al R.P.C.T. delle gare con un'unica offerta valida o per le quali è pervenuta un'unica offerta o dei casi di annullamento o revoca della gara		consegna dichiarazione al R.P.C.T.
				pubblicazione aggiornamenti seduta di gara		comunicazione
				attestazione nel verbale di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta		referto controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva
				rispetto dei principi di rotazione, di competenza e trasparenza		
				<u>comunicazione notizie</u> ai fini dell'inserimento nel casellario informatico		report del referente al R.P.C.T. in fase di monitoraggio
				<u>pubblicazione ed aggiornamento</u> 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;		
				<u>avviso ai concorrenti</u> , a mezzo PEC, 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 <u>sono disponibili i relativi atti</u>		

			gara; violazione dei principi in materia di trasparenza di cui agli artt. 29 e 76, co. 3, del codice dei contratti pubblici)			
		verifica dell'aggiudicazione e stipula dei contratti	negligenza nella verifica di requisiti	controllo effettuato con l'intervento dell'ufficio contratti ed attestazione propedeutica alla stipula contrattuale da parte del Responsabile di area (in caso di forma pubblico-amministrativa) che <i>"nulla osta alla stipula del contratto"</i>		stipula del contratto
autorizzazioni e concessioni			negligenza nella verifica dei presupposti e dei requisiti per il rilascio e/o senza pagamento di canoni o con pagamento di canoni inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti o, viceversa, con quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione e/o richiesta e/o accettazione di benefit anche di natura monetaria in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	<p>dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dai Responsabili di area insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento (Mod. "E")</p> <p>pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti (semestrale) e dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, con le seguenti informazioni: descrizione del bene concesso; estremi del provvedimento di concessione; soggetto beneficiario; oneri a carico del beneficiario; durata della concessione (annuale)</p>		<p>consegna mensile al R.P.C.T. ed al Responsabile di area (per il responsabile del procedimento)</p> <p>pubblicazione semestrale e annuale (misura attuativa P.T.P.C.T. 2017-2019)</p>

Art. 17

Monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio

1. La verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione è attuata attraverso l'azione di monitoraggio ed è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.
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 refertandone 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.; segnalando eventuali criticità ed anomalie ed avanzando proposte operative ed interventi correttivi (Modd. P, R ed U).
4. Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'annullamento o almeno dalla riduzione dei possibili eventi rischiosi, ed i risultati ottenuti è indice del grado di inefficacia delle misure e della necessità di diverse e/o rafforzate azioni.
5. Degli esiti del monitoraggio, il R.P.C.T. terrà conto in sede di redazione della Relazione annuale.

CAPO VI

MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18

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. Gli interventi formativi attengono alla normativa anticorruzione ed alle materie sensibili al rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica.
3. 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.
4. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
5. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della P.A. nelle materie/attività a rischio di corruzione.
6. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa svolta dal R.P.C.T..

7. Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta anche al pubblico più ampio di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente, è stata creata un'apposita pagina *web* denominata "Prevenzione Corruzione" da cui l'utente esterno potrà attingere informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia. La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento anche per l'utenza interna per avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione.
8. Nell'anno 2016 è stato attivato un corso in *e-learning* certificato ISO 9001 per n. 35 unità, sul P.T.P.C.T., e, per n. 10 unità, con riguardo al nuovo codice dei contratti pubblici in correlazione alla normativa anticorruzione, che interesserà anche l'anno in corso.

Art. 19

Rotazione

1. Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale, delle competenze richieste e del ridotto numero, è assicurata la rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, mediante appositi atti organizzativi, per evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio" (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016). In tal senso, sempre che sia praticabile, si potrebbe procedere con periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un possibile sostituto.
2. 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.
3. Il R.P.C.T. verifica con il Sindaco la possibile rotazione degli incarichi dei Responsabili delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione.
4. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al R.P.C.T. di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva, ivi inclusi quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
5. 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.
6. Nel corso degli anni dal 2012 al 2016 sono stati effettuati trasferimenti all'interno della stessa Area e tra Aree diverse concernenti: la posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dell'Area Entrate, la posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dello S.U.A.P., la responsabilità del Servizio Elettorale, la responsabilità del Servizio Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, la responsabilità dei Servizi Autoparco e Legali, la responsabilità dell'ufficio economato. Inoltre, a seguito di collocamenti in quiescenza, è mutata la titolarità della responsabilità dei servizi sociali e dei servizi scolastici/pubblica istruzione (cfr. determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 50 del 25.01.2017).
7. In ogni caso, i Responsabili di area avranno cura di assegnare la responsabilità dei procedimenti affinché sia assicurata che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale; nonché, di far ruotare, per quanto la struttura organizzativa sia in grado di consentirlo, i responsabili delle relative istruttorie.

Art. 20

Codici di Comportamento: Generale e Speciale

1. Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. n. 62/2013 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 06 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono strumenti di applicazione del P.T.P.C.T., acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.
2. Il Comune di Calatabiano ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) avendo cura che esso non 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 ogniquale volta 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, d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.
8. Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, va inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e 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. 21

Ulteriori misure

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

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

Il personale dipendente ha 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 e di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale in quanto non rivestente 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.

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

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

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 o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, necessita prevedere 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 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.

Prevenzione della corruzione nelle nomine.

a. **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.

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

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

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

c. **Nomina titolari di incarichi politici/di amministrazione/di direzione/di governo o collaboratori/consulenti - D.Lgs. n. 39/2013 – Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano (art. 53 D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm. ed ii.) ed in materia di 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).

In caso di conferimento di nuovi incarichi, è sottoscritta e pubblicata in Amministrazione Trasparente dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (Modd. S e S1).

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..

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

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

Sono soggette al controllo:

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

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

Il referto è pubblicato, inoltre, sul sito istituzionale.

Prevenzione della corruzione negli appalti.

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

I referenti rendono dichiarazione mensile (Mod. O) sull’inserimento nei bandi, inviti, capitolati e contratti d’appalto di clausole di autotutela in conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell’Interno, l’Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, le Prefetture siciliane, l’I.N.P.S. e l’I.N.A.I.L. 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); 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.

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.

❖ **Clausola di applicazione codice di comportamento**

Nei capitolati e contratti d’appalto è inserita apposita clausola di applicabilità, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano, prevedendo che,

nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, co. 3, del d.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

❖ **Clausola di tracciabilità**

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

❖ **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**

Al fine della tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici, nonché di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni, saranno assunte iniziative per verificare la possibilità di inserire nei contratti di servizio apposita clausola, come proposto, con nota assunta al prot. n. 363 del 12.01.2016, dall'Associazione di Consumatori e Utenti "Federconsumatori Provinciale Catania", *stakeholder* esterno, con sede in Catania, via Crociferi, 40, presieduta e rappresentata da Nicosia Salvatore, che ha partecipato alla procedura aperta per la formazione del 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 - art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (cd. *whistleblowing*).

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

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

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

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

Con determinazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione n. 02 del 11.11.2015 è stato individuato il dipendente, Cordima Antonino, operante nell'ambito dell'Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente ed assegnato ai servizi informatici, quale unità di supporto ai fini dell'attuazione del sistema per la gestione delle segnalazioni, previsto nell'ambito delle medesime direttive, che si compone, oltre che di una parte organizzativa, concernente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante, del contenuto della segnalazione e dei segnalati; la trasparenza dell'*iter* procedurale, definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; la tracciabilità e le modalità di conservazione dei dati, anche di una parte tecnologica, riguardante il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni, il quale comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema *hardware* e *software*). Tuttavia, sarà possibile avvalersi quanto prima di una piattaforma *open source* dell'A.N.A.C., messa a disposizione delle amministrazioni, che consentirà un risparmio di risorse umane e finanziarie che, altrimenti, sarebbero state necessarie per dotarsi della tecnologia.

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

Sempre con riguardo a tale mezzo, si sottolinea, come evidenziato nel P.N.A., 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”*.

Con riguardo ad eventuali fatti corruttivi coinvolgenti dipendenti o soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione, si intende promuovere, altresì, **Azioni di Sensibilizzazione e Qualità dei Rapporti con la Società Civile**, anche mediante ricorso all'utilizzo del software “Questionari e sondaggi *on line*”. Nell'anno 2016, se ne è fatto uso per la raccolta di informazioni sul rapporto e sui servizi dei dipendenti comunali nei confronti del cittadino/utente.

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

Prevenzione della corruzione nella gestione dei processi.

Con lo stanziamento di risorse finanziarie e con l'intervento di 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 sezione “Bandi di gara e contratti” e sul sito *web* mentre risulta acquistato anche se non attivato per problemi tecnici l'applicativo per le pubblicazioni in “sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.

Si prevede, inoltre, di poter pervenire all'**automazione dei processi**, oltre a quelli in essere, che risultano essere: procedure automatizzate s.u.a.p. [convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche], servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva, a.i.r.e., statistiche), 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, gestione banche dati entrate, dati permessi a costruire e certificati di destinazione urbanistica, catasto incendi ed informazioni sul territorio, elenco abusi edilizi,

gestione impegni di spesa mediante ordinativo informatico (O.I.L.), 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 di questo Comune ed importazione dei dati nell'applicativo in uso. Quanto al percorso di dematerializzazione della p. a. ed ai risvolti correlati alle azioni rivolte a prevenire il fenomeno corruttivo, può dirsi ad esso riconducibile la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna mediante posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68 e delle relative regole tecniche, nella considerazione che l'adozione di un sistema di PEC non può che essere legato primariamente ed indissolubilmente al sistema del protocollo: due sistemi di protocollo informatico interoperano quando è consentito al sistema ricevente di trattare automaticamente le informazioni trasmesse dal sistema mittente al fine di automatizzare le attività ed i processi amministrativi sottostanti. (cfr. Agenzia per l'Italia Digitale, circolare n. 60 del 23 gennaio 2013 in materia di "*Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime e accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni*"). Per rispondere a questa necessità e garantire, nel contempo, la registrazione dei dati di tracciamento delle comunicazioni e di scambio documenti all'interno dell'ente ed anche con gli enti pubblici, imprese e cittadini nel sistema del protocollo informatico comunale, anche quale misura anticorruzione, è stato disposto, dal 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.

Il R.P.C.T. acquisisce, infine, 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).

I Referenti regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne.

I Referenti pubblicano ed aggiornano sul sito, per i vari procedimenti ad istanza di parte le informazioni e la modulistica necessaria.

Si auspica, nell'anno 2017, la realizzazione della II fase del progetto "Erogazione servizi in rete all'utenza (cittadini ed imprese)" di cui al 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.

2. Tra le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruzione sono ricondotte, infine:

a. L'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 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.

b. L'attività informativa nei confronti del R.P.C.T.

I Referenti-Responsabili di area espletano, ai sensi dell'art. 16, co. 1-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, attività informativa, nei confronti del R.P.C.T., per l'individuazione delle attività in riferimento alle quali è più elevato il rischio di corruzione.

c. La 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 e la promozione di accordi con enti ed autorità per l'accesso alle banche dati, anche al fine di detto controllo, da parte dei Referenti.

d. La sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza

La sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza è monitorata mensilmente anche mediante trasmissione, da parte dei Referenti, della dichiarazione mensile di cui al Mod. A.

e. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i Soggetto/i interessato/i ai procedimenti di competenza, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
- 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 quarto 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; (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); (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 secondo grado (suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, nipoti del coniuge, cognati), del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti ed

organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; (clausola operativa dal 19.06.2013)

- di non incorrere nei casi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di essersi astenuto in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza. (clausola operativa dal 19.06.2013)

CAPO VII

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO: LA TRASPARENZA

Art. 22

Trasparenza

1. La Trasparenza viene qualificata 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).
2. 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.
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. 23

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 deliberazioni dell'A.N.A.C. (cfr., da ultimo, delibera n. 1310 del 28.12.2016).
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.

In particolare, 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.
3. 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. 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).							
(*) <u>In caso di aggiornamento annuale:</u> la pubblicazione è effettuata entro 1 mese dalla scadenza dell'anno <u>In caso di aggiornamento semestrale:</u> la pubblicazione è effettuata entro 20 giorni dalla scadenza del semestre <u>In caso di aggiornamento trimestrale:</u> la pubblicazione è effettuata entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre <u>In caso di aggiornamento entro 3 mesi</u> dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico: la pubblicazione è effettuata entro 20 giorni dalla scadenza del 3° mese <u>In caso di aggiornamento tempestivo:</u> 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 <i>on line</i> 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 mediante l'applicativo informatico gratuito via web della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (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	Art. 10, co. 8, lett. a)	Annuale	Responsabile Area Amministrativa	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]	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]
	Atti generali	riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrativi generali	Art. 12, co. 1 e 2	Tempestivo			

		<i>documenti di programmazione e strategico-gestionale</i>			Responsabile Area Economico-finanziaria		
		<i>codice disciplinare e codice di condotta</i> (art. 55, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001)			Responsabile Area Amministrativa		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Scadenario obblighi amministrativi</i>	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	Titolari di incarichi politici Titolari di incarichi di amministrazione e, di direzione o di governo	Art. 13, co. 1, lett. a) Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f)	Tempestivo Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico: dichiarazione situazione patrimoniale e copia ultima dichiarazione dei redditi (art. 2, co. 1, L. n. 441/1982) Annuale: attestazione concernente variazioni situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia dichiarazione dei redditi	Responsabile Area Amministrativa		

				(Art. 3 L. n. 441/1982)			
		Cessati dall'incarico		Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico: dichiarazione variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (art. 4 L. n. 441/1982)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (art. 4, L. n. 442/1982)	Art. 47, co. 1	Tempestivo			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. b) e c)				
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, co. 1, lett. d)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (art. 53, co. 14, D.Lgs. n. 165/2001)	Art. 15, co. 1 e 2	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabili tutte le Aree		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f), co. 1 <i>bis</i> e co. 1 <i>ter</i> 2° periodo	Tempestivo Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e fino alla cessazione dell'incarico:	Responsabile Area Amministrativa		

				<p>dichiarazione situazione patrimoniale e copia ultima dichiarazione dei redditi (art. 2, co. 1, L. n. 441/1982)</p> <p>Annuale: attestazione concernente variazioni situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia dichiarazione dei redditi (art. 3 L. n. 441/1982)</p> <p>Annuale: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità al conferimento incarico (art. 20, co. 3, L. n. 39/2013)</p> <p>Annuale: ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>			
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmen	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), f), co. 1 <i>bis</i> e co. 1 <i>ter</i> 2° periodo	<p>Tempestivo</p> <p>Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e</p>			

		<p>te dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>Posti di funzione disponibili</p>		<p>fino alla cessazione dell'incarico: dichiarazione situazione patrimoniale e copia ultima dichiarazione dei redditi (art. 2, co. 1, L. n. 441/1982)</p> <p>Annuale: attestazione concernente variazioni situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia dichiarazione dei redditi (art. 3 L. n. 441/1982)</p> <p>Annuale: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità al conferimento incarico (art. 20, co. 3, L. n. 39/2013)</p> <p>Annuale: ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f)	Entro 3 mesi dalla cessazione dall'incarico: dichiarazione			

				variazioni situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (art. 4 L. n. 442/1982)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1	Tempestivo			
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, co. 1 <i>quinquies</i>	Tempestivo			
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, co. 1 e co. 2	Annuale			
		Costo personale tempo indeterminato					
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 1 e co. 2	Annuale			
		Costo del personale non a tempo indeterminato		Trimestrale			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrale	Art. 16, co. 3	Trimestrale			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) art. 53, co. 14 D.Lgs. n. 165/2001	Art. 18	Tempestivo			
	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.	O.I.V.	Art. 10, co. 8	Tempestivo			
Bandi di concorso	Bandi di concorso	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 economico-finanziaria		
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione					
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi					
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	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 Annuale	Responsabile area economico-finanziaria		
	Società partecipate	Dati società partecipate Provvedimenti art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016					
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di 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		
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali art. 1, co. 28, L. n. 190/2012					
	Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile					
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Provvedimenti organi di indirizzo politico art. 1, co. 16, L. n.	Art. 23, co. 1	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area competenti ad adottare i provvedimenti		

	Provvedimenti dirigenti	190/2012 Provvedimenti dirigenti art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Art. 23, co. 1				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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.calatabia.no.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 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.			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		

		50/2016 art. 29, co. 1, D.Lgs. n. 50/2016					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1 e 2	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa		
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 27, co. 1 Lett. a), b), c), d), e), f) e 2	Tempestivo Annuale: elenco soggetti beneficiari			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo d.p.co.m. 26.04.2011, art. 5, co. 1 e d.p.co.m. 29 aprile 2016	Art. 29, co. 1 e 1-bis Art. 29, co. 2	Tempestivo	Responsabile area economico-finanziaria		
		Bilancio consuntivo d.p.co.m. 26.04.2011, art. 5, co. 1 e d.p.co.m. 29 aprile 2016					
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 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	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe	Art. 31	Tempestivo Annuale: attestazione OIV assolvimento obblighi di pubblicazione	Responsabile dell'area economico-finanziaria [Controlli e rilievi Revisore Unico dei Conti - Corte dei conti]		

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa [Controlli e rilievi <i>Segretario Comunale - Responsabile per la corruzione e la trasparenza - O.I.V. - A.N.A.C. - Altre Autorità</i>]		
	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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area che gestiscono servizi pubblici		
	Class action	Class action art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 198/2009 Art. 4, co. 2 e 6, D.Lgs. n. 198/2009	Art. 32, co. 2, lett. a) Art. 10, co. 5				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati		Annuale	Responsabile Area economico-finanziaria		
	Servizi in rete	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					
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, co. 2 Art. 33 Art. 36	Trimestrale	Responsabile dell'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.		Tempestivo			

		82/2005					
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, co. 2 e co. 2-bis	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica		
	Tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, co. 1, lett. a) e co. 2	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica		
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Art. 40, co. 2	Tempestivo	Responsabile Area Suap Ecologia ed Ambiente		
		Stato dell'ambiente					
		Fattori inquinanti					
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
		Relazioni sull'attuazione della legislazione					
		Stato della salute e della sicurezza umana					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, co. 1, lett. a), b) e c)	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica		

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 art. 2, co. 9 <i>bis</i> , L. n. 241/1990 linee guida A.N.A.C. (delib. n. 1309/16)	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, co. 1 e 2	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa		

		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori					
		Registro degli accessi		Semestrale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati art. 53, co. 1 <i>bis</i> , D.Lgs. n. 53/2005		Tempestivo	Responsabile Area SUAP Ecologia ed Ambiente		
		Regolamenti art. 53, co. 1, D.Lgs. n. 53/2005		Annuale			
		Obiettivi di accessibilità art. 9, co. 7, D. L. n. 179/2012 conv. In L. n. 221/2012					
Altri contenuti	Dati ulteriori art. 1, co. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori [anonimizzazione e dati personali presenti]	Art. 7 <i>bis</i> , co. 3		Tutti i Responsabili di Area		

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 mediante l'applicativo informatico gratuito via web della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile attività di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione</i>
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	<p>Elenco concessioni in uso gratuito immobili a terzi</p> <p>Elenco lavori urgenti</p> <p>Elenco rinnovi e proroghe</p> <p>Elenco affidamento con identità di bene ad operatori economici diversi</p> <p>Interventi oggetto di ordinanza di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione, nel rispetto del principio di riservatezza</p> <p>Provvedimento di nomina del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) adottato</p>	Annuale	Tutti i Responsabili di Area titolari dei procedimenti	<p>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]</p>	<p>R.P.C.T.</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 e n. 1/2014 e successive modifiche ed integrazioni]</p>

		con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 67 del 31.01.2017				
		Misure attuative P.T.P.C.T.				
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	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			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Prospetto elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo dell'Ente, art. 16, co. 26, D.L. 16.08.2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148	Tempestivo			
		Aggiornamenti incarichi conferiti nell'ente in attuazione della normativa <i>privacy</i>				
		Relazioni del Sindaco sullo stato di attuazione del programma				
		Relazioni del Sindaco di inizio e fine mandato				

			Aggiornamenti Albo soggetti accreditati nella Città Metropolitana di Catania e/o nel Distretto socio sanitario n.17 per lo svolgimento di servizi socio- assistenziali domiciliari in favore di anziani e disabili				
			Albo comunale operatori economici				
			Elenco comunale avvocati e registro degli incarichi				

4. I Responsabili di area, nella qualità di Responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi, garantiscono la qualità dei dati e delle informazioni, salvaguardandone:

- integrità;
- costante aggiornamento;
- completezza;
- 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.

In particolare, essi 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 D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni, se non quelle conseguenti all’obbligo di riportare la fonte e garantirne l’integrità.
5. 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.
6. 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				
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	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	Art. 30 Dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalle amministrazioni pubbliche		

		conv. In L. n. 114/2014	rappresentanti negli organi di governo		
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. 24

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. 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.
- 4. 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.

Art. 25

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. La richiesta di Accesso Civico, il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), 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., 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. 26

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. 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.
3. L'istanza (Mod. Y) 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.)

sig.ra Vasta Maria Catena
Recapito telefonico: 095/7771039
Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@peco.comune.calatabiano.ct.it
 - c. Ufficio protocollo sig. Livornese Giovanni

Recapito telefonico: 095/7771026
Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@peco.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/Difensore Civico e di ricorso al T.A.R. (rito speciale accesso – art. 116 c.p.a.).

Art. 27

Profili sanzionatori

1. 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*, 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)	con deliberazione n. 10 del 21.01.2015, l'A.N.A.C. ha provveduto ad individuare l'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013) ed ha, altresì, emanato il Regolamento del 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
	art. 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	
		mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento		
art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016	mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016	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)		

			sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione		
dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, co. 2	omessa pubblicazione: <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 compenso dell'incarico. 	in caso di pagamento del corrispettivo: <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. 		
dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 47	mancata o incompleta comunicazione: <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. 	irrogata dall'A.N.A.C. sulla base del proprio regolamento e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689	
		- mancata comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione o della mancata pubblicazione		con deliberazione n. 10 del 21.01.2015, l'A.N.A.C. ha provveduto ad individuare l'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013) ed ha, altresì, emanato il Regolamento del 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
		- mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati			

		di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.		
		– 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.		

Art. 28

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 già dotato di alcune Carte dei Servizi (Carta dei Servizi Sociali, Carta dei Servizi Scolastici, Carta dei Servizi Demografici), predisposte in attuazione di obiettivi strategici di *performance*, ed ha in programma l’elaborazione di ulteriori Carte relative ad altri Servizi erogati o erogabili.
4. L’Ente intende disporre, altresì, procedure di ascolto del cittadino-utente e *customer satisfaction*, tramite questionari di semplice comprensione e di facile utilizzazione.

CAPO VIII

ORGANI DI CONTROLLO

Art. 29

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, analizza e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e supporta il R.P.C.T. nella verifica della corretta applicazione del P.T.P.C.T.;
 - promuove, verifica ed attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all’integrità;
 - 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;
 - 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 e di effettuare audizioni di dipendenti.

Art. 30

Organo di Revisione Economico-finanziario

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

Inoltre:

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

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31

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.