

*Segretario generale*

Piano triennale  
della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
**2021 – 2023**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ...../...../.....

## Sommario

Premessa di metodo .....	4
<b>Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019 e le attività poste in essere ad oggi dall'ente. ....</b>	<b>5</b>
<b>Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo.....</b>	<b>8</b>
<b>Fase 1: Analisi del contesto.....</b>	<b>16</b>
<b>1.1. Analisi del contesto esterno.....</b>	<b>16</b>
<b>1.2. Analisi del contesto interno .....</b>	<b>17</b>
<b>Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1 Le aree di rischio corruttivo .....</b>	<b>19</b>
<b>2.2. Il catalogo dei rischi.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3. Analisi del rischio corruttivo .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4. I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....</b>	<b>22</b>
<b>2.5. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio.....</b>	<b>23</b>
<b>2.6. Ponderazione del rischio corruttivo .....</b>	<b>26</b>
<b>Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....</b>	<b>26</b>
<b>3.1. Le misure generali di prevenzione.....</b>	<b>26</b>
<b>3.2. Le misure specifiche di prevenzione.....</b>	<b>27</b>
<b>3.3. Programmazione delle misure di prevenzione .....</b>	<b>27</b>
A seguire un elenco delle misure, generali e speciali, che si attueranno nel corso del 2021, <b>da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PTPCT e comunque in fase di prima applicazione al 30.11.2021: .....</b>	<b>27</b>
In linea con le indicazioni del PNA 2019 verrà data priorità di applicazione delle misure di prevenzione già previste nel piano vigente e di quelle ulteriori che si sono fissate con il presente aggiornamento a quelle aree o a quei singoli processi che hanno riportato una valutazione del rischio come ALTO. ....	28
Segue tabella C delle misure di prevenzione da applicare. ....	28

<b>Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. ....</b>	<b>33</b>
<b>4.1 Piattaforma ANAC ed eventuale riesame .....</b>	<b>34</b>
<b>4.2. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>) .....</b>	<b>35</b>

## Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo si basa su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa specificazione comporta che, quanto fin qua approvato dalle amministrazioni, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative; ma ora, con questo PNA2019, ci si è data una struttura ben più precisa, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Non si è riportato neppure in sistemi quanto previsto dal PNA 2019, preferendo semmai riportare direttamente alcuni passaggi che sono di ausilio e chiarimento per quanto si è voluto effettuare con questo PTPC; pertanto è auspicabile che chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019**.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- **ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;**
- **ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;**
- **ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

Pu essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo ovviamente riferimento ad un ente locale di piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai piani locali precedenti, richiamati più avanti, in questo ci si è dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e tabelle più semplificate.

Il risultato spera di essere un piano più agile e forse più efficace, anche nell'attuazione delle fasi del monitoraggio e del riesame che necessariamente impegneranno ciascun responsabile di settore, coinvolto già nella fase di stesura del presente piano mediante riunioni con il segretario generale responsabile della prevenzione e scambio di mail.

## **Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019 e le attività poste in essere ad oggi dall'ente.**

Come detto in premessa, si continuerà ad implementare anche nel 2021, quanto già previsto in materia di prevenzione della corruzione, ossia le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza, che già questa amministrazione aveva adottato in seno al piano comunale - **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA adottato con delibera GC n. 3 del 31/01/2019 e successivi aggiornamenti.**

A parte il processo di mappatura e di adozione di misure di prevenzione della corruzione, si è anche deciso di implementare le ulteriori e diverse misure previste dalla normativa anticorruzione e che si vedrà più appresso nello stesso PNA 2019, relativamente alle seguenti fattispecie, che presso l'ente risultano parzialmente attuate:

- **1 La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa Amministrazione ha implementato l'efficienza degli adempimenti in materia di trasparenza, esternalizzando il servizio e creando una informatizzazione dei flussi documentali nel sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**". Così ha cercato di rimediare ad una carenza di pubblicazione e di aggiornamento dei dati oggetto della stessa, riscontrata nel passato.

Non si esclude di ampliare il dato da pubblicare in modo da rendere maggiormente accessibile la P.A.

In merito a ciò, questa Amministrazione ha avviato una fase di implementazione della propria infrastruttura informatica.

- **I controlli interni.**

Successivamente all'entrata in vigore della L. 190/2012, e dei relativi decreti attuativi, e del D.L. 174/2012, il Comune di Sant'Alessio Siculo è dotato di un autonomo regolamento sui controlli interni (G.M. n. 11 del 29/04/2013).

- **L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione ha un OIV nominato dall'Unione di comuni di cui fa parte, e che ad oggi ha garantito sia l'adempimento degli obblighi di attestazione sulla trasparenza sia il processo di valutazione del personale dell'ente.

I relativi documenti sono consultabili sulla sezione dedicata del sito amministrazione trasparente.

- **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi**

Con delibera gc n. 1 del 23/01/2014 l'amministrazione ha adottato il codice di comportamento, in attuazione del complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti.

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

*l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*

*il curriculum;*

*i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

*gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti ad oggi in fase di aggiornamento*

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Al verificarsi di uno di questi casi si prevede di spostare il dipendente interessato in altra mansione equivalente fatte salve l'attivazione di procedure disciplinari e/o l'applicazione di misure cautelari.

- b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente non consente una rotazione a meno di non voler creare disagio all'ordinario svolgimento delle attività dell'Ente.

La rotazione quando potrà avvenire, terrà comunque conto dell'esperienza maturata nel settore di destinazione, dei risultati conseguiti, delle attitudini dimostrate.

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

Trattasi di una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

*a) la tutela dell'anonimato;*

- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*
- È stata già attivata una procedura, dettagliata da una circolare interna, che indica come eventualmente segnalare in anonimato. Si prevede, nel corso del 2021, l'attivazione di procedure informatiche presso anac e la piattaforma resa disponibile, per consentire la denuncia di illeciti e garantire l'anonimato.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel piano del comune di S.Alessio S. viene previsto l'inserimento di specifiche clausole nei contratti di appalto per prevenire il fenomeno, quale la seguente:

*Il contraente dichiara che presso la propria ditta non presta servizio alcun dipendente del comune di S.Alessio Siculo cessato dal servizio nei tre anni precedenti all'affidamento della commessa pubblica per un periodo di tre anni. La violazione della presente disposizione è condizione risolutiva espressa del rapporto contrattuale.*

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Presso il comune di S.Alessio S. è in corso di applicazione il protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" che comporterà che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

- **Accesso civico, e generalizzato**

La misura è stata disciplinata: con l'aggiornamento al piano nel corso del 2019 è stato previsto il registro accessi, ma non si è attuato per via dell'emergenza pandemica. Pertanto se ne prevede la completa attuazione a partire dall'esercizio 2021.(Vd. Allegato al presente piano).

## **Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per questo primo anno, anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si è stabilito di procedere ad una valutazione del rischio corruttivo secondo i nuovi parametri, confermando i processi già mappati, ed ampliandoli in alcuni casi. Le misure anticorruzione già previste sono state integralmente mantenute, anche perché il 2020 è stato un anno di arresto, che non ha consentito di attuare pienamente le misure e quindi fare una corretta valutazione della loro efficacia, sia perché l'avvicendamento del personale interno nei diversi ruoli, a causa del pensionamento di tanti dipendenti, richiede una maggiore consapevolezza di quanto fino ad oggi è stato previsto all'interno dell'ente.

Si è partiti dall'analisi del contesto interno ed esterno, aggiornando quanto precedentemente previsto, per poi procedere ad una integrazione o modifica della precedente mappatura dei processi e quindi all'analisi dei fattori abilitanti al rischio corruttivo e dei cd indicatori di stima dello stesso, secondo le indicazioni del PNA 2019.

Da là si è deciso, pur mantenendo in essere tutte le misure già previste, di integrare o modificare le misure di trattamento del rischio per quei processi che presentavano un indicatore di stima "ALTO".

Nel corso di prima applicazione di questo nuovo PNA2019, come interpretato in questo piano comunale, si valuterà se apportare dei correttivi a questo metodo.

In ogni caso, conforta sapere che, almeno per quanto a conoscenza, non si sono verificati eventi corruttivi o procedimenti disciplinari che siano in qualche modo connessi con rischi corruttivi e questo suggerisce di mantenere in essere le misure già previste.

**Segue mappatura dei processi** (La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. )

### Mappatura dei processi

Nr. Processo	Descrizione del processo	Evento rischioso	Causa evento rischioso	Area di riferimento.	Area a rischio comune e obbligatoria	Area a rischio specifica
1	Definizione puntuale orario di lavoro e di servizio del personale dipendente – recupero permessi - gestione badge-	Mancato rispetto degli obblighi inerenti il rapporto di pubblico impiego. Inefficienza della pubblica amministrazione- costo del personale.	Mancanza di specifica regolamentazione e/o disposizioni di servizio- Carenza di controllo sul personale.	Area economico-finanziaria	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	C
2	Affidamento di servizio di tesoreria comunale.	Procedura di gara finalizzata a favorire determinati istituti di credito o a non garantire la massima partecipazione.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione – mancata programmazione delle procedure di affidamento con congruo anticipo.	Area economico-finanziaria	B) Contratti pubblici – Fase programmazione e progettazione della gara.	B
3	Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi economici. Gestione	Elusione delle regole poste a presidio della scelta dei contraenti e violazione della trasparenza. Effettuazione di pagamenti in violazione di normativa o	Carenza di regolamentazione - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della	Area economico-finanziaria- Responsabile Economato	G) Gestione delle Entrate	D

	economato	regolamento	trasparenza e dell'imparzialità nella selezione del contraente – omissione dei controlli			
4	Predisposizione dei ruoli e mantenimento dei crediti dell'ente	Alterazione della predisposizione dei ruoli al fine di favorire determinati soggetti. Prescrizione dei ruoli per mancato rispetto dei termini	Mancanza di rotazione del personale – carenza di un adeguato sistema di controllo anche a campione.	Area economico-finanziaria	G) Gestione e delle Entrate	D
5	Accertamento e definizione del debito tributario/definizione istanze di rateizzazione	Alterazione della situazione di debito/credito	Carenza di istruttoria nel procedimento di riesame delle istanze. Carenza di controlli delle autodichiarazioni rese dai contribuenti	Area economico-finanziaria	G) Gestione e delle entrate	D
6	Procedure di stabilizzazione del personale precario e nuove assunzioni.	Favorire un soggetto determinato e non garantire la trasparenza nelle procedure di stabilizzazione/reclutamento	Mancata previsione di criteri trasparenti preventivamente all'attivazione della procedura di stabilizzazione.	Area economico-finanziaria	A)Acquisizione e gestione del personale - Reclutamento	A
7	Circolazione stradale-elevazione verbali di contravvenzioni e per violazioni alle norme del C.d S.	Favoritismi od omissioni abusando del proprio ruolo per favorire un soggetto	a) Mancanza alternanza del personale sui luoghi di controllo.	Area di Vigilanza - P.M.	C) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	C
8	Controllo sull'attività edilizia e sullo IACP	Omissioni nello effettuare i controlli edilizi, favorendo l'edificabilità di immobili privi di autorizzazione	a) Mancata programmazione dei controlli edilizi. b) Prolungata permanenza del Responsabile del servizio.	Area di vigilanza - P.M. E Area tecnico-manutentiva.	E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E
9	Controlli sugli esercizi commerciali ed artigianali-SUAP	Omissioni nello effettuare i controlli, favorendo l'inizio attività di esercizi commerciali privi di autorizzazione	a) Mancata programmazione degli esercizi commerciali da controllare e mancati controlli. b) Prolungata permanenza dello stesso vigile nella stessa zona.	Area di vigilanza - P.M. SUAP	E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	E
10	Scelta della	Favorire determinati soggetti (ditte) abusando	Utilizzo della procedura di	Area di vigilanza -	B) Contrat	B

	procedura di affidamento servizio di cattura, microcippatura e mantenimento dei cani randagi catturati nel territorio comunale	del proprio ruolo	affidamento diretto del servizio, al di fuori dei casi previsti da leggi e normative	P.M.	ti pubblici – Fase progettazione della gara	
11	Accesso ai servizi sociali	Accesso ai servizi sociali a utenti non aventi diritto	Carenza di procedure standardizzate o regolamentate per l'accesso ai Servizi	Area amministrativa	C) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per	C
12	Contributo assistenza economica alle famiglie bisognose "unatantum" L.22/86 –	Favorire l'ammissione ai benefici degli utenti non aventi diritto.	a)Omissione di controlli sulle autocertificazioni e sulle condizioni economiche degli utenti. b)Mancanza di adeguate forme di trasparenza.	Area amministrativa	D) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	D

					per il destinatario	
13	Autorizzazione al Ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	Autorizzare i ricoveri senza previa verifica dei requisiti sociali ed economici per l'accesso ai servizi	Omissione di controlli	Area amministrativa	C) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario .	C
14	Contributi annuali alle associazioni culturali e/o sociali	Favorire l'erogazione di contributi ad enti senza requisiti	a) Omissione di controlli sulla documentazione prodotta dell'ente sia nella fase di presentazione dell'istanza che nella successiva liquidazione del contributo. b) Mancanza di adeguate forme di trasparenza.	Area amministrativa	D) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	D
15	Scelta della procedura di aggiudicazione di beni e servizi	Non programmare correttamente le commesse, frazionamento intenzionale del valore economico. Favorire determinati operatori economici attraverso affidamento diretto. Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza.	Inosservanza delle regole stabilite dal Codice dei contratti e nel Regolamento comunale . Mancata o scorretta predisposizione degli atti programmatori interni . Inadeguatezza o assenza di	Tutte le Aree	B) Contratti pubblici - Fase programmazione e Progettazione della gara	B

			competenze del personale addetto ai processi.			
16	Verifica in corso di esecuzione delle procedure di affidamento di commesse pubbliche.	Mancata verifica sugli stati di avanzamento, sul rispetto dei tempi, sull'esatto adempimento (mancate applicazione di penali, utilizzo di materiali scadenti, ecc.)	Possibili conflitti d'interesse	Tutte le Aree	B) Contratti pubblici - Fase esecuzione e rendicontazione	<b>B</b>
17	Autorizzazione all'utilizzo dei servizi a domanda individuale di competenza dell'area amministrativa	Favorire determinati soggetti.	Mancanza di trasparenza. Non adeguato controllo preventivo.	Area amministrativa	C) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>C</b>
18	Conferimento incarichi legali	Favorire determinati soggetti –	Mancanza di controlli e di criteri generali-	Area amministrativa	D) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>D</b>
19	Transazioni	stipulare transazioni senza i presupposti di legge o profili di convenienza per l'ente.	inadeguatezza della motivazione a supporto dei procedimenti transattivi.	Area amministrativa	D) Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica	<b>D</b>

					a dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
20	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e patrimoniali e degli impianti tecnologici del comune (fotovoltaico).		- Assenza di direttive interne	Area tecnico-manutentiva	B) Contratti Pubblici Fase progettazione	B
21	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e la pulizia delle strade e degli edifici pubblici	Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza. - Affidamento della prestazione da parte di Responsabili in conflitto d'interessi.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. - Assenza di direttive interne	Area tecnico-manutentiva	B) Contratti Pubblici Fase progettazione	B
22	Gestione del cimitero – assegnazione tombe.	Favorire determinati soggetti.	Mancanza di controlli	Area tecnico-manutentiva		E - Gestione del cimitero
23	Contratti d'affitto dei beni patrimoniali.	Favorire soggetti nella concessione dei beni e nella determinazione dei canoni	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità	Area tecnico-manutentiva	D) Gestione del Territorio	C
24	Procedure espropriative e/o di permuta	Sovrastima dei terreni da espropriare	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza; Inadeguatezza di competenze del personale;	Area tecnico-manutentiva	D) Gestione del Territorio	E

			inadeguata diffusione della cultura della legalità.			
25	Certificati di destinazione urbanistica e rilascio di titoli edilizie.	Condizionare i tempi per la stipula degli atti di compravendita dei terreni - favorire alcuni soggetti in violazioni delle norme poste a presidio del territorio.	Mancanza di controlli; Esercizio prolungato del processo da parte di un solo soggetto.	Area tecnico-manutentiva	D) Gestione e del Territorio Urbanistica	E
26	Predisposizione e gestione tecnica del PRG	Influire sulla destinazione urbanistica di uno o più terreni favorendo o svantaggiando il proprietario	Mancanza di controlli; Mancanza di trasparenza; Inadeguatezza di competenze del personale; inadeguata diffusione della cultura della legalità	Area tecnico-manutentiva	D) Gestione e del Territorio Urbanistica	E
27	Conferimento incarichi a personale esterno all'ente	Mancato rispetto della normativa di riferimento o controllo sulle autocertificazioni	Carenza di controlli, mancato aggiornamento del personale	Area amministrativa e economico fin,	F) Conferimento incarichi e Nominie	F)
28	Assegnazione e distribuzione fondi e contributi derivanti dall'emergenza sanitaria da COVID – 19.	Assegnazione di fondi a soggetto non aventi i requisiti richiesti dalla normativa o dal regolamento interno.	Mancato rispetto della normativa o della regolamentazione di riferimento.. Carenza di controlli,	Area amministrativa	D)Area provvedimenti ampliati vi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	
29	Controllo sui dipendenti cessati.	Elusione del divieto di pantouflage	Mancata previsione di specifiche clausole nei bandi di gara o di schema di contratti di appalto.	Area amministrativa / economico-finanziaria	A)Acquisizione e gestione del personale - Reclutamento	
30	Gestione depuratore	Mancato rispetto della normativa su contratti e	Mancata previsione di	Area Tecnica	Area specific	

		ambiente	controlli		a	
--	--	----------	-----------	--	---	--

## Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Si tratta in realtà di una rivalutazione del contesto interno ed esterno rispetto alla disamina condotta a far data dal 2017 in poi.

In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 1.1. Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno è stata condotta sulla base delle relazioni semestrali presentate periodicamente dalla DIA al Parlamento (Direzione Investigativa Antimafia). Quella più recente riguarda il primo semestre 2020, nonché sulla scorta delle notizie acquisite presso gli uffici comunali e le Forze dell’Ordine locali.

Si riporta qui appresso lo stralcio della I Relazione semestrale DIA 2020 che si ritiene più significativo rispetto all’oggetto del presente lavoro. Per una disamina più approfondita dei fenomeni malavitosi si rimanda integralmente alla relazione semestrale della DIA pubblicata al seguente link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>

*“Il primo semestre dell’anno è stato caratterizzato dall’emergenza sanitaria COVID – 19, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l’evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell’emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un’ulteriore opportunità di espansione dell’economia criminale. L’analisi dell’andamento della delittuosità riferita al periodo del lockdown ha mostrato che le organizzazioni mafiose, a conferma di quanto previsto, si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. Controllo del territorio e disponibilità di liquidità che potrebbero rivelarsi finalizzati ad incrementare il consenso sociale anche attraverso forme di assistenzialismo a privati e imprese in difficoltà<sup>1</sup>. Si prospetta di conseguenza il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l’economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti<sup>2</sup>.*

...

*La tabella relativa al numero dei reati commessi da aprile a settembre 2020 mostra che, a fronte di una fisiologica diminuzione di alcuni reati (ricettazione, contraffazione, rapine, etc.), trend, quest'ultimo, in linea con la forzata chiusura della mobilità sociale e produttiva, si è assistito all'aumento di altri reati – come lo spaccio di stupefacenti e il contrabbando – espressivi del controllo del territorio da parte delle consorterie, le quali sono riuscite a rimodulare la propria operatività in questi settori. Analoghe considerazioni possono essere effettuate per i reati di estorsione e usura, che hanno visto solo una leggera flessione rispetto al passato. Ciò in quanto, come detto, i sodalizi si sarebbero inizialmente proposti alle imprese in difficoltà quale forma di welfare sociale alternativo alle istituzioni, salvo poi adottare le tradizionali condotte intimidatorie finalizzate ad acquisire il successivo controllo di quelle stesse attività economiche. La capacità di infiltrazione delle mafie e di imprenditori senza scrupoli nella pubblica amministrazione, anche in questo momento di crisi, emerge chiaramente con l'andamento dei reati di induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite e frodi nelle pubbliche forniture, tutti in aumento rispetto allo stesso periodo del 2019.”*

### **Analisi socio-economica**

Il territorio di S.Alessio Siculo si estende su una superficie di circa 680 Ha e presenta una forma triangolare trovando maggiore espansione lungo la linea di costa, che si estende infatti per circa 2,750 Km.

Il più recente censimento della popolazione di Sant'Alessio, risalente al cd. 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, ha fotografato la popolazione italiana al 9 ottobre 2011. Essa è risultata composta da 1.533 individui .

Essendo un comune a forte vocazione turistica, si registra tuttavia una forte oscillazione di presenze nei mesi estivi, allorchè la popolazione dimorante raggiunge circa i 10 mila unità; ciò determina un incremento di domanda in termini di servizi che il comune è chiamato a soddisfare, in misura di gran lunga superiore a quello che grava su comuni appartenenti alla medesima fascia demografica.

L'economia prevalente del territorio è quella turistico alberghiera o legata alla ristorazione (trend che risulta caratterizzare l'intera provincia messinese alla luce dei dati tratti dall'Analisi del territorio - Aggiornamento a Settembre 2012 allegata al Programma poliennale di Sviluppo economico sociale 2013-2015 della Provincia regionale di Messina città metropolitana di Messina).

## **1.2. Analisi del contesto interno**

### **Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno mira a dare contezza delle struttura e delle dinamiche interne all'ente che possono rappresentare un punto di forza o, al contrario, di debolezza, nella gestione del rischio corruttivo.

### **La compagine politica.**

Con le elezioni del 11.06.2017 è stato proclamato eletto Sindaco il dott. Nunzio Giovanni Foti, che ha già espletato, nel passato, due precedenti mandati sindacali presso l'ente, ossia dal 2002 al 2007, dal 2007 al 2012. Questi ha nominato, con suoi provvedimenti sindacali, di cui, da ultimo Determina Sindacale n. 1 del 05/03/2021 la Giunta composta da:

- 1) Foti Santo
- 2) Ferlito Natale
- 3) Trischitta Rosario
- 4) Carnabuci Virginia

Il consiglio comunale è oggi composto da n. 10 consiglieri, di cui 6 per il gruppo di maggioranza, n. 1 autonomo, e n. 3 per il gruppo di minoranza.

Il presidente del consiglio è: Domenico Aliberti

### **La Struttura amministrativa**

Segretario comunale è : Li Donni Antonella

RPCT: è Li Donni Antonella

Attualmente l'ente sta vivendo un periodo caratterizzato da molti pensionamenti di dipendenti di ruolo, che non è stato possibile sostituire stante le stringenti regole del turn over, e dalla presenza di una gran numero di dipendenti precari, stabilizzati al 31.12.2019.

L'ente nel 2017 ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario di cui all'art. 243 bis e ss tuel, ed è sottoposto al controllo della Commissione ministeriale per la stabilità finanziaria degli enti istituita presso il Ministero dell'Interno.

Ad oggi l'ente ha un organigramma così' composto:

	personale di ruolo	personale precario
cat. D	3	
cat. C	9	
cat. B	2	
cat. A	6	
asu		6

### **Assetto economico –finanziario**

L'ente ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario ex art. 243 bis tuel e ss.

### **I sistemi interoperativi dell'ente.**

L'ente ha in corso una ristrutturazione della propria rete informatica al fine di potenziare l'interoperabilità tra le dotazioni informatiche e rendere altresì fruibile l'intera macchina amministrativa anche a distanza.

Non si dimentichi che la dotazione di una efficiente rete informatica e della relativa infrastruttura è condizione essenziale per attuare il principio di trasparenza della pubblica amministrazione.

### **La definizione dell'ultima valutazione della performance e degli obiettivi.**

Dal 2018 l'ente ha ripreso la programmazione degli obiettivi dei propri dipendenti e la valutazione delle relative performance.

### **La mappatura dei processi**

Presso l'ente la mappatura dei processi è avvenuta con delibera gc. N. del ..... e si è mantenuta ad oggi, con le opportune implementazioni relative ad alcuni processi specifici per questo ente, che sono stati messi in evidenza, nella tabella A sopra riportata.

### **La presenza di una unione dei comuni**

L'ente fa parte dell'Unione dei Comuni denominata "Unione dei Comuni delle Valli Joniche dei Peloritani" di cui fa parte anche altri 11 comuni, a cui sono demandate importanti funzioni. La formazione del personale rimane una funzione internalizzata.

## **Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo**

Si ricorda che, seguendo le indicazioni già tracciate dal PNA 2016 e successive modifiche ed aggiornamenti, la mappatura dei processi avrebbe dovuto afferire a delle aree generali ed obbligatorie previste dall'ANAC a cui si sarebbero dovute aggiungere aree o processi specifici per l'ente.

Questo, come si è già evidenziato nel corso del presente lavoro, è stato fatto con il presente piano dove si è voluto dare maggiore rilievo ai processi specifici ritenuti caratterizzanti l'ente locale.

Per una migliore disamina si riporta comunque l'elenco delle aree a rischio corruttivo come delineate da ANAC.

### **2.1 Le aree di rischio corruttivo**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti e specifiche per l'Ente vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

**Area a): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

**Area b):Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

**Area c):Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area d):Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area e):Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

(All'interno di questa macro area è stata trattata la Gestione dei beni pubblici– OPIFICI- Demanio immobiliare).

**Area f):Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area g):Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area h):Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area i): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area J): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area K): processi di pianificazione attuativa**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area l): Governo del territorio – Edilizia convenzionata.**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area m):Edilizia - Rilascio e controllo titoli edilizi**

L'attribuzione di lettere identificativa consente dettagliare all'interno delle stesse lettere quei processi ritenuti rilevanti ai fini dell'analisi del rischio corruttivo e di individuare, per ciascun processo identificato, l'area di rischi di riferimento secondo il PNA.

## 2.2. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Oltre l'identificazione delle aree di rischio è bene fare un breve richiamo sui rischi, come considerati da ANAC.

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune ha deciso di mantenere per ogni processo già mappato, l'individuazione già fatta in precedenza relativamente ai rischi corruttivi concreti. Ulteriori analisi saranno fatte in seguito anche mediante un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Inoltre, per implementare sin da subito questo nuovo PTPCT si è ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici", partendo da quelli già individuati, raggruppati in macrogruppi, ed individuandone di nuovi. Pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase.*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto</b>

## 2.3. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## 2.4. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi condotta dall'ANAC, sono quelli qui appresso esemplificati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tra questi fattori abilitanti, tenuto conto della dimensione del comune di Vizzini, si è ritenuto opportuno adottare quale parametro di riferimento soltanto i seguenti. È evidente che dopo una fase sperimentale di prima applicazione del nuovo metodo, sarà possibile adottare ulteriori parametri di riferimento.

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- d) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

## 2.5. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi si è ritenuto di avviare una stima qualitativa del rischio, che tenesse conto tuttavia di alcuni parametri quantitativi, e quindi numerici tratti dalla esperienza acquisita dall'ente a seguito dei piani di prevenzione ad oggi vigenti. In particolare, si ritiene di condividere la identificazione e l'analisi del rischio nella parte descrittiva contenuta nella relativa tabella del piano vigente, da intendersi qui integralmente richiamata e trascritta. È partendo da questa descrizione e dai dati emersi nel corso dell'ultimo anno relativamente al concreto atteggiarsi dei rischi e degli eventi che hanno caratterizzato l'ente nel suo complesso, che si condurrà la nuova valutazione dei rischi secondo i parametri dati da ANAC nel PNA 2019.

A titolo esemplificativo, grandezze come il grado di discrezionalità o la rilevanza esterna del processo sono stati tradotti in giudizi, partendo dal dato numerico riportato nel precedente piano di prevenzione.

La misurazione quali/quantitativa è stata poi condotta sulla scorta della disamina, in contraddittorio con i capi settore, dei cd. fattori abilitanti ai rischi corruttivi, come individuati nel PNA 2019 e di seguito elencati:

### **Indicatori di stima del livello di rischio**

- a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

A questa è seguita una valutazione dell'indicatore di rischio, classificato in una triplice possibilità: Alto – Medio- Basso-

Quanto sopra è riportato in modo semplificato nella **tabella seguente**:

### **Tabella B: Valutazione rischio.**

Nr. Pro ces so	Processo/attività	Analisi fattori abilitanti: A	B	C	D	Indicatore Stima livello rischio A	B	C	D	E	Giudizi o sintetic o Alto/M edio/B asso
1	Definizione puntuale orario di lavoro e di servizio del personale dipendente – recupero permessi - gestione badge-	A	m	a	a	b	a	b	b	m	Alto
2	Affidamento servizio di tesoreria comunale.	m	m	a	a	m	a	b	b	m	Medio
3	Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi economici	m	m			b	a	b	b	m	<b>Alto</b>
4	Predisposizione dei ruoli – tutela del credito dell'ente	a	m	m	a	a	a	b	b	m	<b>Alto</b>
5	Accertamento e definizione del debito tributario – istanze di rateizzazione.	a	m	m	a	a	a	b	b	m	<b>Alto</b>
6	Procedure di stabilizzazione del personale precario e nuove assunzioni.	m	m	m	m	a	b	b	b	m	Medio
7	Circolazione stradale-elevazione verbali di contravvenzione per violazioni alle norme del C.d S.	a	m	a	b	a	b	b	b	m	Alto
8	Controllo sull'attività edilizia e sullo IACP	m	m	m	b	m	b	b	b	m	Medio
9	Controlli sugli esercizi commerciali ed artigianali	a	m	m	b	a	b	m	b	m	Alto
10	Scelta della procedura di affidamento microcippatura e mantenimenti dei cani randagi catturati nel territorio comunale	m	m	m	b	m	b	m	b	m	Medio
11	Accesso ai servizi sociali	a	m	m	m	a		m		m	<b>Alto</b>
12	Contributo assistenza economica alle famiglie bisognose "una tantum" L.22/86 –	a	m	m	m	a		m	a	m	<b>Alto</b>
13	Autorizzazione al Ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	a	m	m	m	a		m	a	m	<b>Alto</b>
14	Contributi annuali alle associazioni culturali e/o sociali	a	m	m	m	a		m	a	m	<b>Alto</b>
15	Scelta della procedura di aggiudicazione di beni e servizi assegnati all'area amministrativa	a	m	m	m	a		m	a	m	<b>Alto</b>
16	Autorizzazione all'utilizzo dei	m	m	m	m			m	a	m	Medio

	servizi a domanda individuale di competenza dell'area amministrativa										
17	Conferimento incarichi legali	m	m	m	m			m	a	m	Medio
18	Transazioni	m	m	m	m			m	a	m	
19	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e patrimoniali e degli impianti tecnologici del comune (fotovoltaico).	a	m	m	m	a		m	a	m	<b>Alto</b>
20	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e la pulizia delle strade e degli edifici pubblici	m	m		m	M		m	a	m	Medio
21	Gestione del cimitero – assegnazione tombe.	m	m		m	M		m	a	m	Medio
22	Contratti d'affitto dei beni patrimoniali.	m	m		m	M		m	a	m	Medio
23	Procedure espropriative e/o di permuta	m	m		m	m		m	a	m	Medio
24	Certificati di destinazione urbanistica e rilascio di titoli edilizie.	m	m		m		M	m	M	m	Medio
25	Predisposizione e gestione tecnica del PRG	m	m		m		m	m	M	m	Medio
26	Verifica in corso di esecuzione delle procedure di affidamento di commesse pubbliche.	m	m		m		A	m	A	m	<b>Alto</b>
27	Conferimento incarichi a personale esterno all'ente	m	m		m		A	m	a	m	<b>Alto</b>
28	Assegnazione e distribuzione fondi e contributi derivanti dall'emergenza sanitaria da COVID – 19.	m	m		m		M	m	m	m	Medio
29	Controllo sui dipendenti cessati.	a	m	m	a		a	m	a	m	<b>Alto</b>
30	Gestione depuratore	m	m	b	m		m	m	m	m	Medio

Quindi, per ogni processo, sono stati riportati i valori attribuiti per ciascuna voce, fino ad arrivare nell'ultima colonna ad un giudizio complessivo, che porterà ad una priorità di trattamento.

Con questo procedimento, in contraddittorio con i capi settore, e con il coinvolgimento della Giunta, si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “**responsabilità diffusa**” dell’anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

## 2.6. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano e comunque analiticamente riportate accanto ad ogni singolo processo.

Per quanto riguarda la priorità, saranno attenzionati i processi che riportano una valutazione del rischio come “Alta”.

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l’adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all’abbattimento di detto rischio.

Per fare ciò si è ritenuto opportuno mantenere per il corrente anno, le misure di prevenzione già previste nel piano anticorruzione previgente, implementandone qualcuna e semplificandone qualche altra.

**In linea generale, si può evidenziare che per il 2021-2022, si punterà molto sulla formazione del personale, sia specifica, sulle tematiche dell’anticorruzione, sia generale, sui diversi ambiti comunali e sull’ampliamento del grado di trasparenza dell’ente intesa come capacità dell’ente di pubblicare tutti i dati obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed altre normative settoriali, ed aggiornare gli stessi dati.** Negli anni a seguire saranno implementate anche le ulteriori misure suggerite dall’ANAC.

In ogni caso, le misure che si adottano nel presente piano, siano esse meramente confermate, ovvero introdotte *ex novo*, possono elencarsi come segue, dando atto che rispecchiano le indicazioni del PNA 2019.

## 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo*;
- b) *trasparenza*;

- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione;*
- h) *rotazione;*
- i) *segnalazione e protezione;*
- j) *disciplina del conflitto di interessi;*
- k) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Si sono mantenute anche le misure specifiche, che comunque si prevede di implementare nel corso del triennio, secondo le specifiche esigenze dell'ente.

Per ciascun processo sono stati indicati sia le misure specifiche, che i soggetti deputati ad attuare la misura.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); considerato l'andamento eccezionale del 2020, in questa sede si stabilisce che alla data del 30.11.2021 si avrà una prima verifica/monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Volutamente si fa coincidere il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al piano performance e PDO 2021-23. Anche questa vuole essere una misura di semplificazione e di efficacia del piano.

Nell'aggiornamento al piano 2022/23 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

A seguire un elenco delle misure, generali e speciali, che si attueranno nel corso del 2021, **da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PTPCT e comunque in fase di prima applicazione al 30.11.2021:**

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Al 30.11.2021
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>	Pubblicazione al 100%
<b>Definizione di standard</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate	- <b>Min. 1 ordine di</b>

<b>di comportamento</b>		<b>servizio</b> Sia da parte del RPCT sia di ciascun capo settore ai propri dipendenti assegnati.
<b>Regolamentazione</b>	Verifica e/o aggiornamento adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	<b>- SI/NO</b>
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo	<b>- SI/NO</b>
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione	<b>- SI/NO</b>
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti	<b>Min. 1 news sul sito l'anno.</b>
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale	<b>2%</b>
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti	<b>Realizzare una direttiva/circolare da distribuire ai dipendenti</b>
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	<b>Da definire con apposito provvedimento entro il 31.12.2022</b>
<b>Regolazione dei rapporti con gli stakeholders</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo	<b>Da verificare e definire con apposito provvedimento o incontro e relazione di servizio entro il 31.12.2022</b>
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	Come da piano vigente- e comunque puntando su un riaggiornamento generale di tutta la struttura	

In linea con le indicazioni del PNA 2019 verrà data priorità di applicazione delle misure di prevenzione già previste nel piano vigente e di quelle ulteriori che si sono fissate con il presente aggiornamento a quelle aree o a quei singoli processi che hanno riportato una valutazione del rischio come ALTO.

Segue tabella C delle misure di prevenzione da applicare.

Nr. Processo		Descrizione del processo	Misure di prevenzione	Responsabili	Tempistica	Indicatori di attuazione	Valore atteso
1	C	Definizione puntuale orario di lavoro e di servizio del personale dipendente -	Predisposizione di adeguati controlli periodici con cadenza almeno bimestrale e disposizioni di servizio su recupero ore.	Responsabile di P.O. /Responsabile procedimento personale.	bimestrale	Si/No	Si

		recupero permessi - gestione badge-					
2	B	Affidamento servizio di tesoreria comunale	Prevedere la modalità dell'affidamento in concessione mediante procedura aperta oppure, se si procede con affidamento diretto, garantire rotazione in applicazione del D.Lgs. 50/2016 e dei principi comunitari	Resp- P.O.	Preventiva	Determina a contrarre coerente con la misura	Si
3	B	Scelta della procedura di affidamento di beni e servizi con fondi e comunali	Garantire, laddove possibile la rotazione o agire con ditte abilitate su Mepa.	Responsabile servizio economato.	Almeno Preventivo	Si/No	Si
4	D	Predisposizione dei ruoli	Controlli successivi a campione sugli avvisi emessi	Responsabile P.O.	Secondo i tempi del regolamento controlli interni e PTPC	Si/No	Si
5	D	Accertamento e definizione del debito tributario	Controlli successivi a campione sugli avvisi emessi	Responsabile P.O.	Secondo i tempi del regolamento controlli interni e PTPC	Si/No	Si
6	A	Procedure di stabilizzazione del personale precario e nuove assunzioni	Nella delibera di approvazione del programma triennale si deve dare espressamente atto del rispetto di tutti i vincoli finanziari e contabili previsti dalla normativa, allegando possibilmente prospetto dati contabili.	Responsabile di P.O.	Tempestivo	Si/no	Si
7	C	Circolazione stradale-elevazione verbali di contravvenzione per violazioni alle norme del C.d S.	a) Rotazione del personale addetto al servizio. b) Controllo successivo sulla correttezza di tutti i processi verbali, che devono essere restituiti a fine servizio.	a) Responsabile P.O. b) Responsabile P.O. e/o Istruttore Direttivo di Vigilanza del servizio in sostituzione.	a) Quotidiano b) mensile	a) Si/no b) nr.controlli Proc. verbali /	a) Si b) 100%
8	E	Controllo sull'attività edilizia e su IACP	a) Programmazione dei controlli da effettuare. b) rotazione del personale addetto al servizio.	A e b) Responsabile P.O. o sostituto.	A e b) Nei tempi stabiliti dal Resp. P.O.	A e b) Si/No	A e b)Si
9	E	Controlli sugli esercizi commerciali ed artigianali	b) Programmazione degli esercizi da controllare e redazione di apposita relazione per ogni controllo effettuato	A e b) Responsabile P.O. o sostituto.	A e b) Nei tempi stabiliti dal Resp. P.O.	A e b) Si/No	A e b)Si
10	B	Scelta della procedura di	a) Obbligo di motivazione, nella	A e b) Responsabile	A e b) Contestualm	a e b) Si/No	A e b)Si

		affidamento microcippatura e mantenimento dei cani randagi nel territorio comunale	determina a contrarre, in ordine alla scelta della procedura di affidamento adottato. b) Rotazione delle ditte affidatarie con espressa menzione nella determina.	P.O.	ente alla redazione della determina		
11	C	Accesso ai servizi sociali	a) Utilizzare procedure standardizzate da regolamento. b) Pubblicazione delle graduatorie	Responsabile P.O	a) contestuale all'adozione dell'atto. b) Ogni trimestre	A e b) Si/no	A e b) Si
12	D	Contributo assistenza economica alle famiglie bisognose "una tantum" L.22/86	a) Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c) Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate dai beneficiari o su isec. D) nessuna erogazione nel mese antecedente le elezioni.	Responsabile P.O	a) Prima della concessione del contributo b) Annuale c) Annuale	a) Si/No b) Si/No c) nr. controlli/nr. autocertificazioni	a) Si b) Si c) non inferiore al 10%
13	C	Autorizzazione al Ricovero di anziani, minori e disabili, presso strutture residenziali	a) Acquisizione preventiva delle dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse – b) Controlli sulle strutture convenzionate da parte del responsabile del servizio almeno ogni semestre e relativa relazione	Responsabile P.O	a) Prima della autorizzazione b) Semestrale	A e b) Si	A e b) Si
14	D	Contributi annuali alle associazioni culturali e/o sociali	a) Dichiarazioni relative alla inesistenza di conflitto di interesse. b) Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche dei provvedimenti di concessione dei contributi sotto i 1000 euro. c) Controlli a campione sulle autocertificazioni rilasciate. D) nessuna erogazione nel mese antecedente le elezioni.	Responsabile P.O	a) Prima dell'inizio dell'istruttoria b) Annuale c) Semestrale	a) Si/No b) Si/No c) Nr. autocertificazioni controllate/nr. autocertificazioni rilasciate	a) Si b) Si c) Non inferiore al 10%
15	B	Scelta della procedura di aggiudicazione di	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia	Responsabile P.O	Costante	Nr. determine motivate/nr. determine	Nr 100%

		beni e servizi assegnati all'area amministrativa	alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato.			adottate	
16	C	Autorizzazione all'utilizzo dei servizi a domanda individuale di competenza dell'area amministrativa	a) Controllo sull'effettivo pagamento della tariffa e/o compartecipazione. b) Verifica sussistenza requisiti.	Responsabile P.O	a)Semestrale b)Costante	a)Si/No b) Si/No	A e b)Si
17	C	Conferimento incarichi legali	In adempimento al D.lgs. 50/2016 costituzione di un albo di avvocati il cui funzionamento e la cui gestione viene stabilita con apposito regolamento. Predisposizione di criteri oggettivi da inserire in apposito regolamento.	Responsabile P.O.	Entro 30 marzo 2017	Si/no	Si
18	C	Transazioni	Predisposizione di adeguata motivazione nell'atto autorizzatorio della transazione in ordine alla sussistenza dell'utilità per l'ente.	Responsabile P.O.	Contestuale alla redazione dell'atto	Si/no	Si
19	B	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e patrimoniali e degli impianti tecnologici del comune (fotovoltaico).	a)Formazione del personale anche con riferimento al PTPC b)Per affidamenti di importi inferiori a € 40.000,00 predisporre elenchi ditte di fiducia e assicurare il principio di rotazione.	Responsabile di P.O.	a e b) Periodica	a e b) Si/No	A e b) Si
20	B	Scelta della procedura di aggiudicazione per l'affidamento dei lavori per la manutenzione e la pulizia delle strade e degli edifici pubblici.	a)Formazione del personale anche con riferimento al PTPC b)Per affidamenti di importi inferiori a € 40.000,00 predisporre elenchi ditte di fiducia e assicurare il principio di rotazione. c) Pubblicare graduatorie borse lavoro.	Responsabile di P.O.	a e b e c) Periodica	a e b e c) Si/No	A e b e c) Si
21	E	Gestione del cimitero – assegnazione tombe .	Predisposizione e a) pubblicazione bando e graduatoria - b)Ricerca accurata degli eventuali aventi diritto, con i dati presenti nell'anagrafe della popolazione, se	Responsabile P.O	Prima del provvedimento di concessione e/o di decadenza della stessa nel	Si/No	Si

			individuati, notifica agli interessati dell'avvio della procedura. In tutti i casi garantire la massima informazione con pubblicazione sul sito web dell'ente e con manifesti murali per le vie del paese e al cimitero.		rispetto dei tempi previsti dalla legge.		
22	C	Contratti d'affitto dei beni patrimoniali.	Controlli a campione sul rispetto delle clausole contrattuali.	Responsabile P.O	Ogni semestre	n. controlli/ n. contratti	nr. 100%
23	C	Procedure espropriative e/o di permuta	a) Predisposizione di criteri oggettivi di stima derivanti dalla legge, da atti regolamentari o da altri enti pubblici deputati a ciò. b) Verifica mediante adeguata motivazione dell'atto amministrativo dispositivo della sussistenza dell'interesse pubblico.	Responsabile P.O	a) preventiva. b) contestuale all'adozione dell'atto	A e b) Si/No	A e B) Si
24	C	Certificati di destinazione urbanistica e rilascio di titoli edilizie.	a) Dichiarazione preventiva d'insussistenza di conflitto d'interesse da parte di tutti i soggetti che partecipano al procedimento. b)controlli a campione.	Responsabile P.O	a) Preventiva b) Ogni semestre	A Si/no b)Nr.controlli/ nr. contratti	a) Si a)Non inferiore al 10%
25	E	Predisposizione e gestione tecnica del PRG	a )Formazione del personale del settore in materia di legalità. b) Garantire il rispetto dei principi comunitari e della trasparenza.	Responsabile P.O	A e b) Costante	A) Si/no	a) Si
26	B	Verifica in corso di esecuzione delle procedure di affidamento di commesse pubbliche.	a)Formazione del personale su aggiornamenti in materia di contratti pubblici; b)Controlli a campione sugli atti di liquidazione inerenti le commesse pubbliche. c) Pubblicazione dell'elenco dei delle liquidazioni effettuate nel corso dei lavori.	Responsabile P.O	a)annuale b)Semestrale c)Semestrale	a)Si/No b)Nr.controlli/ nr. lavori appaltati c)Si/No	a)Si b) Non inferiore al 10% c)Si
27		Conferimento incarichi a personale esterno all'ente	a) Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ecc. b) Controllo a campione sulle autocertificazioni c) verifica a campione	Responsabile P.O.	annuale	Si/NO	Si almeno 10%

28		Assegnazione e distribuzione fondi e contributi derivanti dall'emergenza sanitaria da COVID -19	a)Rispetto dei criteri normativi e regolamentari b) acquisizione autocertificazione c) verifica a campione	Responsabile di procedimento e DpO	Secondo le scadenze del decreto di assegnazione del contributo	Si/No	Si
29		Controllo dipendenti cessati	a)Inserimento nello schema di contratto di appalto della seguente clausola:” <i>Il contraente dichiara che presso la propria ditta non presta servizio alcun dipendente del comune di S.Alessio Siculo cessato dal servizio nei tre anni precedenti all'affidamento della commessa pubblica per un periodo di tre anni. La violazione della presente disposizione è condizione risolutiva espressa del rapporto contrattuale</i> ”.	Responsabile di procedimento e DpO	Annuale	Si/No	Si
30		Gestione depuratore.	a) Affidamento secondo criterio di rotazione B) controllo sulla esecuzione del contratto,	Responsabile P.O.	Mensile	Si/No	Si

#### **Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.**

**C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 6, pagina 46**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli

programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

In proposito, rispetto alla tabella sovrastante relativa al trattamento del rischio, si dovrà prima procedere alla valutazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione per poi procedere alla valutazione sull'idoneità delle misure.

Questa analisi condurrà (potrà condurre) ad una diversa ponderazione del rischio, come effettuata precedentemente, sulla scorta degli indicatori e dei fattori abilitanti.

## 4.1 Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 15, pagina 49

È prevista una piattaforma messa a disposizione sul sito di ANAC.

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Sarà verificato se le misure previste dal presente piano saranno considerate congrue o meno, ed eventualmente modificate.

Sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

Per coinvolgere la struttura burocratica dell'ente è stato inserito nel piano obiettivi e di performance un obiettivo specifico relativamente alla materia di che trattasi.

Si rimanda l'adesione alla piattaforma ad un momento successivo alle completamento del processo di implementazione dell'infrastruttura informatica dell'ente.

#### **4.2. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, in corso di implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune, quali la pagina facebook.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento dei *Responsabili di settore, dell'OIV/Nucleo di valutazione e della Giunta comunale*.

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "**responsabilità diffusa**" per l'implementazione dell'anticorruzione.

## **Parte II**

### **LA TRASPARENZA.**

## **1. ATTUAZIONE**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di «*Amministrazione trasparente*» può avvenire «*tempestivamente*», oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere «*tempestivo*». Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di «*rendere oggettivo*» il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si sollecitano i responsabili di area a sincerarsi dell'avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente in via contestuale alla pubblicazione sull'albo pretorio essendo il sistema informatico in uso al comune ad oggi a ciò abilitato ovvero inserire in ogni provvedimento adottato la disposizione circa la doverosa pubblicazione sul sito amministrazione trasparente. Negli altri casi sarà onere del Responsabile per la trasparenza valutare la tempestività delle pubblicazioni in base ad elementi fattuali quali gli interessi coinvolti, la rilevanza degli atti e la strumentalità delle pubblicazioni alla tutela di eventuali posizioni giuridiche soggettive. Detta tempestività sarà comunque oggetto di valutazione anche ai fini della performance.

### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili delle Aree/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree/uffici indicati nella colonna G.

## **2. ORGANIZZAZIONE**

Come nel paragrafo 9.12, i referenti per la trasparenza nel comune di S.Alessio Siculo, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Area: Dott.ssa Giardina, arch Faranna, Isp. D'Agata, sig.ra Cacciola, in qualità i primi di Responsabili delle aree indicate nella colonna G, l'ultima quale istruttore del servizio ragioneria e sostituta del segretario / responsabile area economico finanziario in caso di sua assenza.

Il responsabile della pubblicazione è la sig.ra Restifo Renata.

Ciascuna Area : Amministrativa, Finanziaria, Vigilanza e Tecnica è responsabile per le trasmissioni delle informazioni di competenza presenti nella sezione *“amministrazione trasparente”*. Periodicamente gli uffici danno atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola indicando gli atti oggetto di pubblicazione anche a mezzo pec da inoltrarsi all'indirizzo [segretario@comune.santalessiosiculo.me](mailto:segretario@comune.santalessiosiculo.me) .it

Il Segretario Comunale, quale Responsabile per la trasparenza verifica periodicamente la completezza dei dati.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio/società preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio/società preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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, al Nucleo di valutazione o all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance*, negli atti da adottare saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa*

come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni approvato con Delibera G.M. 11 del 29.04.2013 sui controlli interni*.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Il RASA, responsabile anagrafe della stazione appaltante è il geom. Giuseppe Domenico Moschella, giusta determina sindacale n. 3 del 30.01.2017.

### **3. ACCESSO CIVICO**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 (FOIA) prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata.

È stato inoltre adottato con determina n. 3 del 28.12.2017 il registro dell'accesso, di cui è responsabile la dipendente sig.ra Restifo Renata..

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti per il tramite dei responsabili di area sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

#### **4. DATI ULTERIORI**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente date le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i dirigenti Responsabili delle Aree/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

#### **5. TABELLE**

Le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B:

numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna D:

disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
<b>1.Disposizioni generali</b>	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	<i>Area amministrativa.</i>
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>2.Organizzazione</b>	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	

			Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente i beni immobili e subenunciati iscritti in pubblici registri, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, apposizione della formula "io sottoscritto/a dichiaro che la dichiarazione risponde al vero" [Per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi viconsentano (NB: eventualmente evidenzando il mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi dei soggetti interessati [Per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi viconsentano (NB: eventualmente evidenzando il mancato consenso)] (NB: è necessario allegare, con appositi documenti a cura dell'interessato o della</p>	Tempestivo
--	--	--	---------	--	------------

--	--	--	--	--	--

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	Area economica-finanziaria

	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	<p>Articolazione degli uffici.</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.</p>	Tempestivo	Area Amministrativa
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	<p>Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	Tempestivo	

<p><b>3. Consulenti e collaboratori</b></p>	<p>3.1</p>		<p>Art. 15 co. 1 e 2</p>	<p>Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.  (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p>	<p>Entro tre mesi dal conferimento</p>	
---	------------	--	--------------------------	---	--	--

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curriculum. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia</p>	Tempestivo
--------------	-----	-------------------------------------	---------	---	------------

			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	

			<p>Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	--	--------------------------------------	--	-------------------

			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
4.3	Posizioni organizzative		Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	
4.4	Dotazione organica		Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	
4.5	Personale non a tempo indeterminato		Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale  TRIM	
4.6	Tassi di assenza		Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Area amministrativa su inoltro dati Area economica finanziaria
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Area amministrativa su inoltro dati Area economica.

						finanziar ia
--	--	--	--	--	--	-----------------

	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo	A
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	A r e a e c o n o m i

						c o . f i n a n z i a r i a
--	--	--	--	--	--	--

	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Area economico-finanziaria
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all' <b>Allegato B del d.lgs. 33/2013</b> pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	

	8.2 Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'<a href="#">articolo 36</a>;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti</p>	T
--	-------------------------------	------------------	---	---

	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	<del>Art. 24 co. 2</del>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo	
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	
<b>10. Controlli sulle imprese</b>	10		<del>Art. 25</del>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		

11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012:  struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somma liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del <a href="#">decreto legislativo 50/2016</a> (art. 29):  Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al <a href="#">decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33</a>.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	Tempestivo	
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	

	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	
<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Area amministrativa su inoltro dati Area economico finanziaria
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	

<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Area tecnica
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.	
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Area amministrativa

	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		
<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>	Annuale	A rea econ omic o. finan ziari a

	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005.</p> <p>Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p>	Tempestivo	
--	------	------------------------------	---------	--	------------	--

18. Opere pubbliche	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	Tempestivo	<i>Area tecnica</i>
---------------------	----	--	---------	---	------------	---------------------

<p><b>19. Pianificazione e governo del territorio</b></p>	<p>19</p>		<p>Art. 39</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	<p>Tempestivo</p>	
---	-----------	--	----------------	---	-------------------	--

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'<a href="#">articolo 10</a> del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</li> <li>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</li> <li>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</li> <li>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</li> <li>6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</li> </ol>	Tempestivo	
-----------------------------	----	--	---------	---	------------	--

21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	

23. Altri contenuti	23		<p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u>  Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.  Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.  Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).  Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u>  Nome del Responsabile cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.  Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u>  Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.  Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.  Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u>  (...)</p> <p><u>Altro:</u>  Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.</p>	Tempestivo	
---------------------	----	--	---	---	------------	--

**I REFERENTI 1.** Per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente è individuato quale referente per l'anticorruzione e per la trasparenza il rispettivo responsabile. Ciascun referente cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nel presente piano e nei suoi allegati. **2.** I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di Settore in cui è articolato l'Ente. **3.** Allorché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

**ENTRATA IN VIGORE 1.** Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Sant'Alessio Siculo 29.03.2021

Il Responsabile della prevenzione della corruzione Il Segretario comunale

*Dott.ssa Antonella Li Donni*