



COMUNE DI CALATABIANO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**PIANO TRIENNALE
PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)
2018-2020**

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

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

SOMMARIO

Premessa

CAPO I

QUADRO NORMATIVO

Art. 1 – Disposizioni Generali

CAPO II

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2 – Il Consiglio Comunale

Art. 3 – La Giunta Comunale

Art. 4 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

Art. 5 – I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

Art. 6 – L'Ufficio per la Trasparenza

CAPO III

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

Art. 7 – Finalità

Art. 8 – Obiettivi strategici

Art. 9 – Procedura di adozione

Art. 10 – Monitoraggio del Piano

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

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12 – Analisi del contesto esterno

Art. 13 – Analisi del contesto interno

CAPO V

IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Art. 14 – Il rischio

Art. 15 – Mappatura dei processi, individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

Art. 16 – Trattamento del rischio

Art. 17 – Monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio

CAPO VI

MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI (SPECIFICHE) DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18 – Formazione

Art. 19 – Rotazione

Art. 20 – Codici di Comportamento: Generale e Speciale

Art. 21 – Altre misure

CAPO VII

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO: LA TRASPARENZA

Art. 22 – Trasparenza – misura obbligatoria

Art. 23 – Obiettivi strategici

Art. 24 – Misure organizzative

Art. 25 – Meccanismo di vigilanza e monitoraggio

Art. 26 – Accesso Civico

Art. 27 – Accesso Civico generalizzato

Art. 28 – Profili sanzionatori

Art. 29 – Carte dei Servizi

CAPO VIII

ORGANI DI CONTROLLO

Art. 30 – Organismo di Valutazione

Art. 31 – Organo di Revisione Economico-finanziaria

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32 – Entrata in vigore e diffusione del piano

Allegato 1

Allegato 2

MODULISTICA (Allegato 1)

- A. *Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza*
- B. *Dichiarazione mensile di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*
- C. *Nomina di arbitro per la risoluzione della controversia (in caso di autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale)*
- D. *Dichiarazione assunzione di incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Calatabiano*
- E. *Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza*
- F. *Dichiarazione mensile di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali*
- G. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per il concorso pubblico di cui alla determina n. _____ del _____*
- H. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____*
- I. *Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012*
- J. *Comunicazione dell'Organismo di Valutazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40, della L. n. 190/2012*
- K. *Dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- L. *Dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- M. *Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni, e dell'ordine cronologico*
- N. *Informazione immediata all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità*
- O. *Dichiarazione mensile sul rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità*
- P. *Report sui provvedimenti ed atti adottati*
- Q. *Proposta piano di formazione e rotazione del personale*
- R. *Proposta di misure volte alla prevenzione ed al contrasto del rischio corruzione*
- S. *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici/di amministrazione/ di direzione/di governo, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ed ii.*
- SI. *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione/consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39*
- T. *Dichiarazione svolgimento di incarichi extraistituzionali*
- U. *Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- V. *Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Responsabili di area)*
- W. *Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento Integrativo/Segnalazione condotte illecite (Personale non apicale)*
- X. *Istanza di accesso civico*
- Y. *Istanza di accesso FOIA*
- Z. *Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione di funzioni di Responsabile Unico di Procedimento (R.U.P.)*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2018-2020

Premessa

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

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

In quest'ottica, l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale mappa di contenuti e di comportamenti tesi a ridurre se non ad annullare il rischio corruzione, viene ad assumere natura non già di adempimento meramente formale bensì di misura diretta potenzialmente al contenimento di situazioni collusive ed immorali, che possano inficiare il corretto ed imparziale svolgimento dell'attività amministrativa attraverso abusi da parte di soggetti operanti in nome e per conto della pubblica amministrazione e che fanno uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano riveste principalmente le funzioni di:

- organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configuratore della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- creatore di una linea strategica di collegamento tra Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), anticorruzione, trasparenza e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili in base a tracciature precise e ricostruibili;
- indicatore delle responsabilità, delle azioni di monitoraggio, dei tempi di attuazione e degli indicatori.

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

Per dare forza alle richieste della legge, specifico Capo del Piano è dedicato alla Trasparenza, rivestendo quest'ultima, come anzidetto, ruolo primario tra le misure anticorruzione.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali sono stati predisposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, dott.ssa Concetta Puglisi, rispettivamente con determinazioni sindacali n. 02 del 25 marzo 2013 e n. 39 del 10 settembre 2013, tenuto conto dell'atto di indirizzo rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72 della C.i.V.I.T. (oggi, A.N.A.C.) l'11 settembre 2013; dell'aggiornamento al P.N.A. di cui alla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015; del nuovo P.N.A. approvato definitivamente con delibera dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 e dell'aggiornamento 2017 al PNA approvato definitivamente con deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22.11.2017.

In particolare, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2018-2020 è stato redatto aggiornando il precedente Piano 2017-2019, adottato con deliberazione di G. C. n. 17 del 31.01.2017, mediante l'elaborazione di una mappatura di processi gestionali maggiormente completa e quanto più accurata ed esaustiva sì da individuare e rappresentare tutte le funzioni istituzionali ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. In particolare, con il coinvolgimento di tutte le P.O. - referenti, tenute, avvalendosi di apposita soluzione informatica gestita da personale di supporto al R.P.C.T. nell'ambito di specifica progettualità integrante il piano performance, ad:

- effettuare la mappatura dei processi per le Aree, i Servizi e gli Uffici di rispettiva competenza;
- individuare possibili comportamenti rischiosi e categorie di eventi rischiosi determinando il livello di rischio;

è stata realizzata una analisi anticorruzione piuttosto capillare, in cui i processi sono stati scomposti in fasi e le fasi, a loro volta, in azioni. Siffatta ricostruita "mappa" dei processi organizzativi può dirsi a ragione elemento utile anche al fine dell'elaborazione del D.U.P. e del P.E.G./Piano Performance. Solo grazie ad un aggiornamento graduale del P.T.P.C.T., strumento di per sé flessibile e duttile, si potrà, infatti, pervenire ad un modello organizzativo in grado di assicurare un sistema di misure preventive efficaci e sostenibili.

Con riguardo alle misure previste dalla pregressa pianificazione anticorruptiva 2017-2019, si rendono i seguenti risultati:

TRASPARENZA - buono stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di cui alla sezione "amministrazione trasparente"; redazione del cd. "registro degli accessi";

REGISTRO DELLE INCOMPATIBILITÀ - previsto dall'art. 11, co. 5, del Codice di Comportamento Integrativo, è stato utilizzato dal R.P.C.T. per annotare i casi sollevati dai Responsabili di Area di incompatibilità e conflitto anche potenziale di interesse;

AUTOMAZIONE DEI PROCESSI - con delibera di G.C. n. 131 del 06.12.2016, il Comune ha aderito alla convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale <http://www.impresainungiomo.gov.it/> e per l'erogazione del complesso dei servizi connessi. L'iter procedurale è stato ultimato nell'anno 2017.

E' stata, inoltre, progettata la gestione documentale finalizzata alla dematerializzazione degli atti e dei provvedimenti dell'ente.

MISURE REGOLAMENTARI - sono stati adottati, con deliberazione di G.C. n. 26 del 07.02.2017, il nuovo regolamento di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) e, con deliberazione di C.C. n. 14 del 18 aprile 2017, il regolamento per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza.

ELENCO AVVOCATI: è stato pubblicato sul sito istituzionale, in data 15 dicembre 2017, apposito avviso per l'aggiornamento annuale dell'elenco aperto degli avvocati ai fini dell'affidamento degli incarichi legali nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità.

ALBO OPERATORI ECONOMICI: è stato pubblicato, in data 10 novembre 2017 e 27 novembre 2017 sul sito istituzionale apposito avviso per la rinnovazione dell'Albo Comunale degli Operatori Economici utilizzabile per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000.00 euro e di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000.00 euro, ai sensi degli artt. 36 e 63 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., per i quali non sia possibile il ricorso a Consip o altri soggetti aggregatori ed al MePA o altri mercati elettronici, che sostituirà *in toto* quello ad oggi vigente da intendersi soppresso. La formazione dell'albo ha costituito oggetto di apposita progettualità assegnata a personale non apicale ed integrante il piano performance.

ANTIRICICLAGGIO - adottato provvedimento organizzativo in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo approvato con deliberazione di G. C. n. 70 del 05 giugno 2017 – Responsabile nominato con determinazione sindacale n. 18 del 09 giugno 2017.

RESPONSABILE ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.) - nominato, con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica n. 67 del 31.01.2017, per: verifica e/o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi necessari per l'iscrizione di questa Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti; aggiornamento e validazione, secondo le modalità specificate dall'A.N.A.C., dei dati della Stazione Appaltante, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016, giusta disciplina transitoria dettata dall'art. 216, co. 10, dello stesso.

FORMAZIONE - sottoscritto "Protocollo di Intesa" per l'anno 2017 tra la Città Metropolitana di Catania ed i Comuni non capoluogo ricadenti nel territorio della stessa per la gestione coordinata della formazione a livello specialistico nelle materie concernenti la prevenzione della corruzione del personale dipendente che opera nelle aree a rischio (25 dipendenti). Inoltre, è stato attuato corso in e-learning, certificato ISO 9001, rivolto a n. 35 unità di personale, con ad oggetto il Piano Anticorruzione ed, inoltre, per n. 10 unità, con ad oggetto il nuovo codice dei contratti pubblici in correlazione alla normativa anticorruzione.

DIGITALIZZAZIONE - il Comune di Calatabiano può dirsi primo Comune d'Italia a sperimentare un nuovo sistema di autolettura idrica tramite app. Il sistema, denominato "Metrocubo Smart", consente agli utenti di effettuare l'autolettura del proprio contatore idrico tramite smartphone, assicurandone in tempo reale la visualizzazione all'Ufficio Acquedotto dell'Ente comunale. Con l'applicazione di microchip ai contatori idrici e la dotazione di smartphone ed app ai lettoristi comunali è consentito il rapido riconoscimento delle utenze e la fotolettura dei contatori. Ne deriva velocità di lettura, rilevazione puntuale dei consumi, incontestabilità delle bollette e servizi digitali ai cittadini.

Inoltre, degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti dal P.T.P.C.T. 2017-2019 con riguardo a tale ultimo ambito, hanno trovato effettiva realizzazione nell'anno 2017:

1. Rinnovo annuale dei servizi tecnologici di cloud computing e cloud backup e startup nuovo servizio di cloud storage per il mantenimento online dell'attuale sito web istituzionale e l'attuazione dei processi di disaster recovery delle banche dati informatiche dell'ente.
2. Fornitura nuovo server prestazionale per la piattaforma Socr@web Informatica in uso presso l'ente mediante adesione alla Convenzione Consip Tecnologie Server 1 - Lotto 1 (dismissione attuale server).
3. Progettazione integrazione e aggiornamento del sistema informativo Socr@Web relativamente alla Gestione Documentale di Delibere di Giunta, Delibere di Consiglio, Determine, Ordinanze, gestione Procedimenti Amministrativi e portale web Istanze On Line; interfacciamento con il

sistema di conservazione a norma per complessivi 20Gb/annui (7 classi documentali), incluso servizi di supporto e formazione all'uso e avviamento per complessivi 15 gg/uu.

MISURE PER LA SANA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI - approvata, con deliberazione n. 19 del 31 gennaio 2017, apposta convenzione con l'Automobile Club d'Italia per accedere alla procedura di iscrizione al P.R.A. del fermo amministrativo.

RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPATE - approvazione, con deliberazione di G.C. n. 88 del 26 settembre 2017, degli organismi che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) e del perimetro di consolidamento e, con deliberazione del C.C. n. 39 del 03 ottobre 2017, della revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D.Lgs. n. 175/2016, come modificato con D.Lgs. n. 100/2017, con ricognizione delle partecipazioni possedute, individuazione delle partecipazioni da alienare e determinazione per l'alienazione.

APPLICAZIONE CODICI DI COMPORTAMENTO - richiesta al personale dipendente, apicale e non, la compilazione dei modelli di dichiarazione [moduistica allegata al P.T.P.C.T.] predisposti in modo differenziato per l'una e l'altra fascia da presentare annualmente al R.P.C.T.;

MONITORAGGIO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI - richiesta, al personale dipendente, la compilazione dei modelli di dichiarazione [modulistica allegata al P.T.P.C.T.] all'uopo predisposti da presentare annualmente al R.P.C.T., con contestuale dichiarazione di verifica da parte dell'ufficio gestione giuridica del personale di conformità alle previsioni di cui al regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, adottato in conformità all'Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 [art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. ed approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 23.06.2015.

APPALTI: adesione a Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) con deliberazione di C.C. n. 36 del 23 agosto 2017.

REPORTISTICA:

SCHEDA OPERE PUBBLICHE APPALTATE:

ANNO 2017	
Opera pubblica	Lavori di sistemazione ed ammodernamento Piazza del Mercato
Progettista	Arch. Giuseppe Raimondo
Direttore Lavori	Arch. Giuseppe Raimondo
Fonte finanziamento	Fondi di bilancio comunale
Importo aggiudicazione (in euro)	378.368,23
Data aggiudicazione	29.09.2017
Impresa aggiudicataria	LSV Costruzioni S.r.L.
Inizio lavori	08.11.2017
Varianti	//
Importo varianti	//
Fine lavori	06.05.2017
Collaudo	//
Conto finale	//

CONTROLLO DEL TERRITORIO - L'Amministrazione Comunale ha inteso incrementare il livello di sicurezza sul territorio comunale, promuovendo iniziative ed attuando interventi di sviluppo e potenziamento della vigilanza per la sicurezza urbana; a tal fine, è stato studiato un apposito progetto di

videosorveglianza, il quale ha previsto, in relazione alla sicurezza urbana, l'installazione di sistemi di videosorveglianza, in aree sensibili, per prevenire forme di microcriminalità e vandalismo e, soprattutto, per perseguire l'obiettivo di prevenzione e di deterrenza di fatti criminosi. Il progetto in parola è stato esaminato con parere favorevole in sede di Comitato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica presso la Prefettura-U.T.G. di Catania ed elaborato in modo dettagliato per mettere in sicurezza Calatabiano.

RILEVAZIONE ABUSI EDILIZI: n. 02

SOPRALLUOGHI PER CONTROLLI CANTIERI EDILI: n. 42

SOPRALLUOGHI PER CONTROLLI NEGOZI E PUBBLICI ESERCIZI: n. 08

RILEVAZIONI DI INCIDENTI STRADALI: n. 23

ACCERTAMENTI VIOLAZIONI REGOLAMENTI ED ORDINANZE SINDACALI: n.13

FERMI, SEQUESTRI E RIMOZIONI: n. 05

VERBALI ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA: n.1.976

Quanto alle criticità riscontrate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, queste sono riconducibili principalmente al sempre più ridotto numero di risorse umane in dotazione all'ente, che spesso non riesce a garantire il regolare espletamento delle funzioni istituzionali, con conseguenti innegabili riflessi sullo svolgimento delle stesse attività anticorruzione, le quali, oltre a registrare la mancanza di competenze specifiche, finiscono con l'incrementare i carichi di lavoro. La presenza di siffatte difficoltà di natura organizzativa ha influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica di risorse indispensabile per la piena attuazione.

Gli obiettivi di performance assegnati, alle risorse non apicali, con deliberazione di G.C. n. 102 del 24 ottobre 2017, si traducono in altrettanti obiettivi di rilievo con riguardo alle misure "anticorruzione":

- digitalizzazione del servizio idrico attraverso fotolettura, autolettura e geolocalizzazione dei contatori idrici;
- pubblicazione dei flussi informativi in "Amministrazione Trasparente";
- rinnovazione albo operatori economici;
- mappatura processi anticorruzione e risk management.

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

Gli obiettivi strategici non realizzati nell'anno 2017 permangono a contenuto della pianificazione 2018-2020.

CAPO I
QUADRO NORMATIVO

Art. 1

Disposizioni Generali

1. Costituiscono Disposizioni Generali in materia di prevenzione della corruzione:
 - Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116.
 - Convenzione Penale sulla Corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.
 - Costituzione della Repubblica Italiana, art. 97 (Principio di Imparzialità).
 - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss. mm. ed ii..
 - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell'amministrazione digitale*” e ss. mm. ed ii..
 - Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”.
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e ss. mm. ed ii..
 - Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.
 - Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.
 - Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
 - Intesa del 24 luglio 2013, raggiunta in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni.
 - Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”.
 - Delibera 11 settembre 2013, n. 72 della C.i.V.I.T. (oggi A.N.A.C.) di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
 - Regolamento A.N.A.C. 09 settembre 2014 inerente al potere sanzionatorio dell'A.N.A.C., ai sensi dell'articolo 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, per mancata adozione del P.T.P.C.T..
 - Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12 di aggiornamento 2015 al P.N.A..
 - Delibera A.N.A.C. del 03 agosto 2016, n. 831 di approvazione definitiva del P.N.A. 2016.

- Delibera A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 833 di approvazione delle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.
- Provvedimento 16 novembre 2016 recante *“Regolamento A.N.A.C. 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*.
- Determinazione A.N.A.C. 28 dicembre 2016, n. 1309 sulle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*.
- Delibera A.N.A.C. del 28 dicembre 2016, n. 1310, con cui sono state approvate le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*.
- Delibera A.N.A.C. del 11 gennaio 2017 recante *“Indicazioni operative per un corretto perfezionamento del CIG”*.
- Provvedimento A.N.A.C. del 15 febbraio 2017 relativo al *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici”*.
- Delibera A.N.A.C. n. 328 del 29 marzo 2017 concernente il *“Regolamento del 29/03/2017 sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”*.
- Delibera A.N.A.C. n. 329 del 29 marzo 2017 in riferimento al *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.
- Delibera A.N.A.C. n. 330 del 29 marzo 2017 riguardante il *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”*.
- Provvedimento A.N.A.C. del 28 giugno 2017 avente ad oggetto il *“Regolamento sull’esercizio dell’attività di Vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici”*.
- Delibera A.N.A.C. 13 settembre 2017, n. 949 in materia di *“Modifica del Regolamento unico in materia di esercizio del potere sanzionatorio da parte dell’Autorità con integrazione dell’art. 6 del citato Regolamento”*.
- Determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017 avente ad oggetto *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- Determinazione A.N.A.C. n. 1208 del 26 novembre 2017 sull’*“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di *whistleblowing*, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private”*.
- Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del C. C. n. 13 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 05.04.2013.
- Regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano (art.53 d.lgs.n.165/2001 e ss.mm. ed ii.) ed in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n.39) approvato con deliberazione di G. C. n. 60 del 23.06.2015.
- Codice di Comportamento Integrativo dell’Ente approvato con deliberazione del C. C. n. 06 del 30.01.2014.
- Direttive per l’espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali (cd. *whistleblowing*), approvate con deliberazione di G. C. n. 87 del 09.09.2015, in conformità alla determinazione A.N.A.C. n.6 del 28.04.2015.

- Direttive in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo approvate con deliberazione di G. C. n. 70 del 05 giugno 2017.

CAPO II

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

Art. 2

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, partecipe alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno dell'ente, ha varato, in sede di prima applicazione della normativa anticorruzione, apposito regolamento, adottato con deliberazione n. 14 del 05.04.2013, con cui sono stati dettati indirizzi in materia di misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità. Inoltre, l'organo consiliare ha approvato, con atto deliberativo n. 15 del 05.04.2013, il primo Piano Anticorruzione 2013-2015, con cui sono state tracciate le linee iniziali per l'applicazione in sede locale della L. n. 190/2012.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nel cui ambito sono fissati, tra gli altri, anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (cfr., da ultimo, deliberazione n. 34 del 23.08.2017).

Art. 3

La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è competente ad adottare, entro il 31 gennaio, giusta il disposto dell'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, su proposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali.
2. La Giunta Comunale può assumere, altresì, eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale (Direttive), proposti dal predetto Responsabile, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed a garanzia della trasparenza e dell'integrità.
3. La Giunta Comunale è, infine, competente all'adozione del P.E.G./Piano della *performance*, strumento strategico-gestionale, da elaborare coerentemente con il D.U.P. ed il P.T.P.C.T. (cfr., da ultimo, deliberazione n. 100 del 19.10.2017).

Art. 4

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

1. Il Segretario Comunale, designato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (R.P.C.T.) con determinazioni sindacali n. 02 del 25.03.2013 e n. 39 del 10 settembre 2013:
 - attiva la fase partecipativa per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
 - propone e sottopone l'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. all'approvazione della Giunta Comunale;
 - predisporre e pubblica in "Amministrazione Trasparente" la Relazione Annuale;
 - svolge stabilmente attività di controllo in ordine all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; alla loro completezza, chiarezza ed all'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.),

all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, previo contraddittorio con il soggetto inadempiente;

- inoltra segnalazioni agli organi di indirizzo su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione;
 - riferisce all'organo di indirizzo sull'attività svolta, nei casi in cui quest'ultimo lo richieda;
 - monitora l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso per accertate significative violazioni delle prescrizioni o per intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - monitora l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio;
 - verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - espleta ogni altra attività prevista dalla normativa vigente e dal Piano, rivolta a stimolare e monitorare l'applicazione delle disposizioni anticorruzione (vds. art. 17);
 - esercita attività ispettiva (vds. art. 21, co. 2, lett. a)), anche al fine di acquisire notizie, informazioni, dati anche relativamente all'individuazione delle attività in riferimento alle quali è più elevato il rischio di corruzione (vds. art. 21, co. 2, lett. b)).
2. Il R.P.C.T., inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico e dell'Accesso Civico generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.; dalle Linee Guida A.N.A.C. e dal Piano.
 3. Le funzioni ed i poteri del R.P.C.T. possono essere esercitati nelle forme previste dall'art. 7 del citato Regolamento comunale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità.
 4. Il R.P.C.T. ha poteri interlocutori con tutta la struttura organizzativa, sia in fase di predisposizione del Piano che in fase di controllo.
 5. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una responsabilità del R.P.C.T. della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale ed all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il R.P.C.T. provi tutte le seguenti circostanze:
 - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T.;
 - b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza (*art. 1, co. 12, L. n. 190/2012*).La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (*art. 1, co. 12, L. n. 190/2012*).
 6. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il R.P.C.T. risponde, ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii., nonché per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.
 7. Ai fini delle garanzie del ruolo:
 - il provvedimento di revoca del Segretario Comunale di cui all'art. 100, co.1, del D.Lgs. n. 267/2000, è comunicato dal Prefetto all'A.N.A.C., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione (*art. 1, co. 82, L. n. 190/2012*);

- eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del R.P.C.T. per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'A.N.A.C., che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui all'art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012).

Art. 5

I Referenti, i Collaboratori ed i Dipendenti

1. Il R.P.C.T., nell'esercizio dell'autonomia ed indipendenza organizzativa, ha provveduto ad individuare i Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del Piano Anticorruzione, nominati, con proprie determinazioni n. 04 del 18.06.2013, n. 01 del 01.08.2014, comunicate all'amministrazione comunale, nei Responsabili apicali, ognuno per le competenze della propria Area.
2. I Referenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi; partecipano alla mappatura dei processi, fasi e azioni; all'identificazione delle aree di rischio ed alla valutazione e trattamento del rischio; collaborano con il R.P.C.T. per l'applicazione puntuale del P.T.P.C.T. e provvedono al monitoraggio delle misure.
3. I Referenti sono responsabili:
 - della regolarità del flusso delle informazioni e dei dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente;
 - dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, dell'indicazione della provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - della veridicità delle dichiarazioni e/o attestazioni e/o report inoltrati al R.P.C.T., al fine del monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione previste dal P.T.P.C.T.;
 - della veridicità delle dichiarazioni rese mensilmente al R.P.C.T. di cui alla modulistica allegata al Piano.
4. I Responsabili apicali hanno designato, all'interno della propria Area, e comunicato al R.P.C.T., il Personale della cui collaborazione si avvalgono per l'esercizio delle proprie funzioni in materia di prevenzione della corruzione. Essi hanno l'obbligo di comunicare al medesimo, entro 15 giorni dalla nomina, ogni intervenuto mutamento nella designazione.

Nominativi comunicati:

- Ucchino Antonio per l'Area Amministrativa;
 - Limina Alfio per l'Area di Vigilanza;
 - Nocera Salvatore per l'Area Entrate;
 - Contino Maria Catena per l'Area Economico-finanziaria;
 - Lo Giudice Francesco e Curcuruto Maria Antonina per l'Area Tecnica;
 - Cani Gaetano e Cordima Antonino per l'Area Suap.
5. Il R.P.C.T. ha individuato direttamente propri Collaboratori, con determinazioni n. 04 del 18.06.2013, n.01 del 01.08.2014, n. 02 del 11.11.2015 e n. 02 del 29.09.2017, quali unità di personale a supporto. Tali unità non esercitano, tuttavia, in modo esclusivo, compiti inerenti all'anticorruzione ed alla trasparenza, stante l'esiguo numero di personale interno (32 unità), e provengono da varie aree ed uffici comunali a seconda delle capacità e conoscenze richieste:

CATALANO FILIPPA CONCETTA

Compiti assegnati:

- a. monitoraggio costante adempimenti previsti nel predetto piano con riguardo specifico al sollecito e raccolta periodica della modulistica sulla prevenzione della corruzione;
- b. monitoraggio avvenuto rispetto da parte dei referenti degli obblighi di pubblicazione semestrale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "provvedimenti";
- c. monitoraggio pubblicazione ex art. 1, co. 32, L n. 190/12;
- d. consegna codici di comportamento assicurando avvenuta ricezione;
- e. predisposizione degli elenchi degli atti soggetti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nel rispetto di quanto disposto, in attuazione del Sistema dei Controlli Interni, dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C. C. n. 13 del 05.04.2013, dalle deliberazioni del Segretario Comunale n. 03 del 06.05.2013 e n. 04 del 18.06.2013;
- f. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area;
- g. controllo avvenuta presentazione dichiarazioni sulla situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali e delle variazioni patrimoniali annuali;
- h. comunicazione, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di tutti i dati utili a rilevare le posizioni attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'A.N.A.C. per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. monitoraggio avvenuta presentazione dichiarazioni situazione patrimoniale amministratori e variazioni annuali.

SCIUTO BRUNO

Compiti assegnati:

- a. verifica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18, comma 1, della legge regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e ss. mm. ed ii., dell'avvenuta pubblicazione, entro i termini di legge, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it di tutti gli atti deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, delle determinazioni ed ordinanze del Sindaco e dei Responsabili di Area;
- b. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente" mediante l'applicativo informatico gratuito via web "Gazzetta Amministrativa";
- c. attivazione caselle pec.

CANI GAETANO

Compiti assegnati:

- a. operazione sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 06.05.2013;
- b. pubblicazione dati ed informazioni in "Amministrazione Trasparente" mediante l'applicativo informatico gratuito via web "Gazzetta Amministrativa";
- c. attivazione caselle pec.

CORDIMA ANTONINO

Compiti assegnati:

- a. operazione sorteggio casuale atti per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva in applicazione delle tecniche di campionamento disposte con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 06.05.2013;
- b. attivazione caselle pec;
- c. supporto gestione segnalazione di illecito.

PENNINO ROSALBA – CONTINO MARIA CATENA

Compiti assegnati:

- a. monitoraggio pubblicazioni in “Amministrazione Trasparente” relative alla sezione “consulenti e collaboratori” e “atti concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”;
 - b. controllo riduzione degli importi dei contratti in essere nonché di quelli relativi a procedure di affidamento per cui sia già intervenuta l'aggiudicazione, anche provvisoria, aventi ad oggetto acquisto o fornitura di beni e servizi (art. 8, co. 8, del D.L. n. 66/2014, conv. in L. n. 89/2014);
 - c. controllo riduzione canoni di locazione passiva;
 - d. attività di supporto.
6. I Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T..
 7. Il personale individuato, quale Referente o Collaboratore, non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. Esso deve prestare piena collaborazione al R.P.C.T., così come tutti gli altri Dipendenti del Comune (cfr. artt. 8 del Codice di Comportamento e 12 del Codice di Comportamento Integrativo).
 8. Tutti i Dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al Regolamento per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, ed al Piano ed, a tal fine, concorrono ad attuare la prevenzione, partecipando attivamente al processo di gestione del rischio di cui al P.N.A..
 9. La violazione, da parte del personale in servizio, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. e delle ulteriori disposizioni anticorruzione costituisce illecito disciplinare e, pertanto, con riferimento alle rispettive competenze, elemento di valutazione di responsabilità.

Art. 6

L'Ufficio per la Trasparenza

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

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

Art. 7

Finalità

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

Art. 8

Obiettivi strategici

1. Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 34 del 23 agosto 2017 quale preliminare guida strategico-operativa, articolata nelle due componenti: "Sezione Strategica" (con orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo), contenente le linee programmatiche corrispondenti alle missioni di bilancio, e "Sezione Operativa" (con orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione), recante gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. ed ii., include, tra gli altri, i seguenti capisaldi strategici:
 - contrasto dei fenomeni corruttivi ed innalzamento dei livelli di trasparenza;
 - diffusione e consolidamento della cultura della legalità ed integrità.
2. Gli obiettivi strategici del P.T.P.C.T. trovano, altresì, coerenza con quelli fissati dal P.E.G./Piano della Performance, adottato dalla giunta comunale, per il triennio 2017-2019, con deliberazione n. 100 del 19.10.2017, ricomprensivo delle progettualità proposte ed approvate per la relativa attuazione da parte del personale non apicale, che contribuiscono anch'esse al conseguimento all'interno dell'ente di adeguati livelli di trasparenza e legalità; nonché dei successivi aggiornamenti.

3. Alla luce dei predetti strumenti programmatici ed operativi e degli aggiornamenti che seguiranno, degli obiettivi prefissati dal precedente P.T.P.C.T. 2017-2019, del livello di conseguimento di questi ultimi e della Relazione del R.P.C.T. 2017, sono individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2018-2020:

Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità economica
2018	2019	2020	Attuazione della normativa anticorruzione come processo di cambiamento culturale ed aggiornamento annuale del Piano affinché il Comune possa dirsi dotato di un P.T.P.C.T. di qualità, che denoti coerenza con il P.N.A. e con le Linee Guida emanate dall'A.N.A.C., senza costituire mero adempimento formale bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori	//
2018	2019	2020	Attuazione del P.T.P.C.T. e delle misure in esso previste	//
2018	2019	2020	Rafforzamento degli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio	€ 5.000,00
2018	2019	2020	Potenziamento dei servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.	€ 5.000,00
2018	2019	2020	Controllo sull'uso del territorio	//
Sostenibilità organizzativa				REFERENTI: BRAZZANTE GIUSEPPE LEONARDI SALVATORE PAONE CARMELO PENNINO ROSALBA
				UNITA' PER IL CONTROLLO E LA REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO POLIZIA MUNICIPALE

E, con riferimento particolare, all'accrescimento dei sistemi informatici:

Tempi di attuazione			Descrizione	Sostenibilità economica annua
2018	2019	2020	Rifacimento sito alla luce delle nuove e più recenti linee guida sui siti web della P.A. emanate da AgID	€ 4.026,00
2018	2019	2020	Alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso flussi informatizzati	//
2018	2019	2020	Attivazione procedure conformi alle Linee Guida adottate dall'A.N.A.C. sentito il Garante per la protezione dei dati personali per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro [L. n. 179 del 30.11.2017]	€ 1.000,00
2018	2019	2020	Adesione al sistema dei pagamenti elettronici PagoPA a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, ai sensi del vigente CAD, per mezzo della piattaforma tecnologica "Nodo dei Pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID.	€ 2.196,00
2018	2019	2020	Rinnovo annuale dei servizi tecnologici di <i>cloud computing</i> (VPS), <i>cloud backup</i> e <i>cloud storage</i> per il mantenimento online dell'attuale sito web istituzionale e l'attuazione dei processi di <i>disaster recovery</i> delle banche dati informatiche dell'ente.	€ 1.645,00
2018			Implementazione di una soluzione link-radio, in configurazione <i>bridge</i> , per la connessione remota di due sedi periferiche (Tributi e Vigilanza), attualmente connesse con linea dati tipo Adsl.	€ 1.800,00
2018	2019	2020	Servizi tecnologici di <i>cloud computing</i> per la fornitura di unità VPS per la realizzanda piattaforma Sportello Unico Edilizia (SUE)	€ 1.687,00
2018			Aggiornamento del sistema software Urbix Condono, Urbix Edilizia e Urbix ErgoGIS, oltre ampliamento con il modulo per l'ufficio Sportello Unico per l'Edilizia Urbix SUE-Web e SUE-UTC, incluso corso di formazione per gli operatori.	€ 12.100,00
2018			Fornitura gruppo di continuità elettrico UPS 15000 VA (SPH15) per la protezione del sistema informatico e dei dispositivi di telecomunicazione dell'ente.	€ 5.200,00
2018			Fornitura di unità NAS da 8Tb per lo <i>storage</i> interno dei dati.	€ 1.850,00
2018	2019	2020	Fornitura / rinnovo servizi tecnologici DNS, Email e Pec per il dominio <i>comune.calatabiano.ct.it</i> .	€ 500,00
2018	2019	2020	Fornitura / rinnovo licenze <i>antivirus</i> – <i>antispyware</i> per pc e <i>server</i> .	€ 1.200,00
2018			Adeguamento della sala CED ai requisiti minimi fissati dalla norma ANSI TIA-942:2012 "Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers", riconosciuta da AgID come norma di riferimento per la certificazione dei data center; verifica e certificazione della rete Lan dell'ente secondo le norme ISO. Adeguamento hardware di rete.	€ 6.500,00

2018	2019	2020	Servizio di assistenza tecnica e manutenzione <i>hardware</i> e rete informatica comunale nonché del servizio di amministratore di sistema per un anno.	€ 9.980,00
Sostenibilità organizzativa			Area S.U.A.P. Ecologia ed Ambiente - Servizi informatici	dr. arch. Leonardi Salvatore - Responsabile con funzioni dirigenziali sig. Cordima Antonino - Esecutore ai servizi tecnici

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

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

II FASE del Progetto

Avvio del servizio di presentazione Istanze OnLine: permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

4. L’O.I.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, inclusi gli esiti del referto del controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), ai fini della misurazione e valutazione della *performance*. Ne consegue inevitabilmente che, ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato e dei premi di produttività, si tiene conto dell’attuazione del P.T.P.C.T. dell’anno di riferimento.

Art. 9

Procedura di adozione

1. Al fine dell'adeguamento all'aggiornamento 2017 al P.N.A. di cui alla determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e dell'aggiornamento annuale del Piano 2017-2019, approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 31.01.2017 (in aggiornamento ai precedenti Piani adottati: per il triennio 2016-2019, con deliberazione di G.C. n. 8 del 29.01.2016; per il triennio 2015-2017, con deliberazione di G.C. n. 09 del 30.01.2015; per il triennio 2014-2016, con deliberazione di G.C. n. 07 del 30.01.2014 e, per il triennio 2013-2015, con deliberazione di C.C. n. 15 del 05.04.2013), il R.P.C.T. ha elaborato la proposta di P.T.P.C.T. 2018-2020.
2. Tale attività è stata posta in essere garantendo ampia partecipazione agli stakeholders esterni ed interni mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Calatabiano, all'indirizzo: www.comune.calatabiano.ct.it, in data 27 dicembre 2017 (scadenza: 15 gennaio 2018, ore 12:00), di apposito avviso, con allegato modulo per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. ed inoltre alle seguenti associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti:
 - ACU indirizzo e – mail: acusicilia@sedi.associazioneacu.org
 - ADOC indirizzo e – mail: catania@adoc.it
 - Adiconsum indirizzo e – mail: catania@adiconsum.it
 - Adusbef indirizzo e – mail: frenimazzaglia@tiscali.it
 - Altroconsumo indirizzo e – mail: rappresentantesicilia@altroconsumo.it
 - Asso-consum indirizzo e – mail: infocatania@assoconsumsicilia.it
 - Assoutenti indirizzo e – mail: assoutenti.sportello@gmail.com
 - Casa del Consumatore indirizzo e – mail: direzione@casadelconsumatore.it
 - Centro Tutela Consumatori e Utenti - CTCU indirizzo e – mail: acisantantonio@casadelconsumatore.it
 - Cittadinanzattiva indirizzo e – mail: g.greco@cittadinanzattiva.it
 - Codacons indirizzo e – mail: info@codaconsicilia.it
 - CODICI indirizzo e – mail: segreteria.sicilia@codici.org
 - Confconsumatori indirizzo e – mail: confconsumatorict@virgilio.it
 - Federconsumatori indirizzo e – mail: federconsumatori.ct.@gmail.com
 - Lega Consumatori ACLI indirizzo e – mail: enascoficarazzi@virgilio.it
 - Movimento consumatori indirizzo e – mail: catania2@movimentoconsumatori.it
 - Movimento per la difesa del cittadino (MDC) indirizzo e – mail: mdccataniacd@libero.it
 - Unione Nazionale Consumatori indirizzo e – mail: consumatori.catania@tiscali.itInoltre, durante la fase di aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020, è apparso opportuno, coinvolgere nel processo di pianificazione della strategia di prevenzione, oltre alla struttura organizzativa ed agli stakeholder esterni, anche i componenti degli organi politici, ai quali è stata trasmessa apposita nota (prot. n. 301 del 10.01.2018) al fine dell'apporto di eventuali contributi, entro il termine utile del 25 gennaio 2018.
3. Nella sotto riportata tabella, sono indicati gli stakeholders esterni ed interni che hanno fatto pervenire proposte e/o osservazioni e/o suggerimenti e/o indicazioni a seguito di detta procedura aperta:

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

4. Gli stakeholders interni, benché non abbiano compilato e prodotto il modulo di riferimento allegato all'avviso di consultazione, hanno partecipato attivamente alla stesura dell'aggiornamento al Piano interfacciandosi sinergicamente con il R.P.C.T. e partecipando attivamente al processo di *risk management* in tutti i suoi stadi (mappatura processi, scomposizione in fasi ed azioni, definizione del rischio, valutazione del rischio, trattamento del rischio, tempi di attuazione delle misure ed indicatori), così anche l'amministrazione comunale, intervenuta nell'attività di pianificazione degli obiettivi strategici, ed, in particolare, l'assessore ai servizi informatici, Marino Maria Antonina e l'Assessore alla comunicazione e trasparenza, Franco Manuela.
5. Il Piano elaborato e proposto denota coerenza rispetto ai contenuti del regolamento approvato dal Consiglio Comunale, giusta atto deliberativo n. 14 del 05.04.2013, esecutivo ai sensi di legge, con cui sono stati previsti nel dettaglio i canoni da rispettare per assicurare la partecipazione del Comune alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno della Pubblica Amministrazione; nonché, con il primo P.T.P.C. 2013-2015, adottato dall'organo consiliare.
6. Copia del P.T.P.C.T. approvato dall'organo giuntale verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Prevenzione della Corruzione" ed in "Amministrazione Trasparente", sotto-sezioni "Altri Contenuti-Prevenzione Corruzione" e "Disposizioni Generali", nonché inoltrata a:
 - Prefetto di Catania;
 - Regione Siciliana – Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
 - Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
 - Collegio dei Revisori dei Conti;
 - Organismo di Valutazione;
 - Organi Politici e Burocratici dell'Ente.

Art.10

Monitoraggio del Piano

1. Il R.P.C.T. verifica l'efficace attuazione del Piano e vigila, in generale, con ogni modalità a tal fine utile ed in ogni tempo sul suo funzionamento e sull'osservanza.
2. Il predetto Responsabile propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni delle sue prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. a), della L. n. 190/2012.

3. Con un'attività di *auditing*, posta in essere in sinergia con il sistema dei controlli interni e con l'acquisizione degli atti informativi, il R.P.C.T. potrà verificare la conformità dell'attività e delle condotte alle disposizioni e alle procedure introdotte nonché valutarne l'adeguatezza, l'affidabilità e la funzionalità in relazione alle finalità perseguite e il grado di conoscenza nell'ottica di un miglioramento e di un orientamento dell'azione per risolvere le criticità riscontrate.
4. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione di conoscenza delle disposizioni di cui al P.T.P.C.T. (Mod. K), in fase di prima attuazione del Piano, di sue modifiche ed ogniqualvolta ricorra una nuova nomina a Responsabile di area/servizio/procedimento.
5. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio corruzione rendono dichiarazione mensile di applicazione delle disposizioni di cui al P.T.P.C.T. e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria area (Mod. L).
6. I Responsabili di area, di servizio e di procedimento operanti nelle aree di attività sensibili al rischio informano immediatamente il R.P.C.T. del mancato rispetto del P.T.P.C.T..

Art. 11

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

1. Il R.P.C.T. elabora la Relazione annuale sull'attuazione del Piano, sulla base dell'azione di monitoraggio e di controllo, degli elementi informativi, dei comportamenti e dei risultati realizzati, assicurandone la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012, secondo le modalità rese note dall'A.N.A.C..
2. Le relazioni riferite agli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 sono state pubblicate, rispettivamente in data 31.12.2014, 13.01.2016, 16.01.2017 e 29.01.2018, in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".
3. La sottoposizione del referto all'O.I.V. esplicherà effetti sulle attività di valutazione dei Responsabili di area.

CAPO IV

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 12

Analisi del contesto esterno

1. La strategicità del territorio, che conta n. 5.288 abitanti (al 31.10.2017), sito tra l'Etna, la costa dello Ionio in uno dei suoi tratti più belli, la Valle del Fiume Alcantara e poco distante dai centri turistici di Taormina e Giardini Naxos, costituisce uno dei punti di forza dell'Ente così come l'associazionismo locale con il quale sono state condivise sinergicamente azioni da intraprendere per il perseguimento del progetto politico-amministrativo, tra cui l'attuazione di misure coordinate di intervento di utilità collettiva, con conseguenziale contenimento della spesa e, nel contempo, mantenimento della qualità dei servizi erogati (protocollo d'intesa con Corpo Volontari Rangers International, nel campo della protezione civile, della salvaguardia e tutela ambientale, dei servizi di vigilanza ecologica e di supporto al Corpo di Polizia Municipale; iniziative condivise con l'Associazione Pro Loco rivolte a valorizzare le potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, storiche, sociali ed enogastronomiche del territorio e con l'Associazione Promo Loco per far conoscere il territorio e promuovere il patrimonio storico, artistico e sociale della città di Calatabiano;

convenzione con l'Associazione Artistico - Culturale Amatoriale "V. Bellini", che assicura partecipazione a manifestazioni pubbliche rivelandosi, sul piano sociale, strumento di impegno per i giovani, distolti, in siffatto modo, dal rischio eventuale di devianze; convenzione con l'Associazione Artistico-culturale-amatoriale "Vox Cordis", Coro Polifonico "Maria SS. Immacolata" di Calatabiano, che svolge attività culturale di divulgazione della tradizione artistico-musicale corale calatabianese. Particolare rilievo va dato, infine, al progetto di collaborazione con le Associazioni Sportive per la realizzazione di attività ricreative e/o sportive di rilevante interesse destinate prevalentemente al settore giovanile e per la buona tenuta del terreno di gioco e degli spazi connessi, ivi inclusa la cura del verde per il corretto svolgimento delle attività sportive.

2. Il problema occupazionale, circostanza assai critica che interessa il contesto socio-economico, ha fatto sì che l'amministrazione sviluppasse modelli di *welfare* innovativi capaci di superare le difficoltà contingenti e di adattarsi maggiormente alle richieste del territorio e del tessuto sociale mediante l'attribuzione di erogazioni di natura economica a fronte dello svolgimento, in ambito comunale, di servizi di pubblico interesse. Pertanto, gli interventi dell'amministrazione sono spesso dimensionati per soddisfare, nella misura possibile, le necessità lavorative, mediante l'attribuzione di dette erogazioni (in luogo dei sussidi che, pur dando sostegno economico a stati di disagio sociale, non creano integrazione, partecipazione ed utilità sociale) a fronte dello svolgimento, in ambito comunale, di servizi di pubblico interesse, esercitati in forma volontaria e flessibile.
3. L'ente, assegnatario il 22 gennaio 2009 di immobili confiscati definitivamente alla criminalità organizzata dall'Autorità Giudiziaria [tratto di terreno agricolo in cda Quadararo Sottano o Praino (partita 8318, particella 27, foglio 88); casetta terrana con cortiletto retrostante ed area libera sovrastante in via Trento (partita 1485, particella 906 sub. 1, foglio 15); tratto di terreno edificabile in c.da Matarazzo (partita 6580, particella 315, foglio 14)], ha aderito, con deliberazione di C.C. n. 3 del 22.02.2010, al Consorzio costituito in data 1 dicembre 2008, ex articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000, tra la Provincia Regionale di Catania e diversi Comuni della stessa e denominato "*Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo*", al fine della gestione in comune di beni sottratti alla criminalità mafiosa e dell'attuazione sul territorio di un programma di iniziative integrate e coordinate rivolte al conseguimento dell'obiettivo di diffondere, rafforzare e promuovere la cultura della legalità. In particolare, sul terreno edificabile in c.da Matarazzo sono stati eseguiti lavori per la realizzazione di 10 stands da destinare alla vendita di prodotti agricoli, che l'amministrazione intende completare con la creazione di un'area a verde, servizi igienici ed un parcheggio esterno.
4. Ulteriori beni [immobili in via Cavour, n. 60-62 e n. 62-63 (fg. 11, partt. 399 e 402, sub 2 e 3); immobile in via Petrarca, n. 37 (part. 441, fg. 15, cat. A/4, cl. 2)] sono stati trasferiti, ai sensi dell'art. 48, co. 3, del D.Lgs. n. 159/2011, dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, affinché venissero destinati ad uffici pubblici (immobili di via Cavour) ed utilizzati per finalità sociali (immobile di via Petrarca).
5. Quanto alla specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, in termini di dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali, dalla "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA – II semestre 2016" [www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it], risulta che l'andamento delle fattispecie delittuose analizzate, con riferimento alla Regione Sicilia, tenuto conto dei dati statistici acquisiti dal sistema SDI del CED Interforze, ha fatto registrare, rispetto al I semestre 2016, un incremento delle persone denunciate per i reati di produzione e traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 d.P.R. n. 309/90) e per associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.P.R. n. 309/90), con un aumento percentuale, rispettivamente, di + 15,9% e + 24,78%. Le rapine denunciate sono state in sensibile aumento (+ 38,41 %); in crescita anche gli omicidi e i tentati omicidi. Nel medesimo arco temporale, si è assistito, viceversa, a un generale decremento dei fatti-reato riferiti a: associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, usura, estorsione, riciclaggio e impiego di denaro.
6. Dalla "RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI

DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA – I semestre 2016”, con riguardo alla Provincia di Catania, scaturisce che “...l’architettura dei sistemi criminali della provincia etnea appare pressoché inalterata, confermando gli schieramenti da tempo delineati: da un lato cosa nostra (sul capoluogo e provincia), rappresentata dalle famiglie Santapaola e Mazzei e i La Rocca (su Caltagirone); dall’altro i clan, fortemente organizzati, Cappello-Bonaccorsi e Laudani... Le investigazioni hanno permesso di individuare i referenti territoriali di ogni gruppo criminale locale, le cui attività venivano condotte secondo una rigida pianificazione decretata dagli elementi più potenti, fra i quali anche figure femminili di provata autorevolezza... Nonostante il complesso panorama criminale che caratterizza il territorio catanese, il ricorso ad azioni violente appare limitato e sostanzialmente funzionale all’affermazione o al mantenimento di posizioni di potere. Passando alla descrizione delle strategie affaristico-mafiose delle organizzazioni criminali etnee, si conferma, anche per il semestre in esame, la tendenza ad adottare strategie che puntano ad infiltrare i settori dell’economia legale con la partecipazione più o meno “spontanea” di soggetti del mondo imprenditoriale – e a condizionare, nelle forme più svariate, l’azione della Pubblica Amministrazione... si segnalano i legami tra clan mafiosi ed esponenti devianti di logge massoniche emersi nell’ambito di attività investigative, che hanno disvelato dei casi di turbativa d’asta, di estorsione e usura. Non sono mancati, poi, episodi di ingerenza nella gestione della cosa pubblica, con forme intimidatorie ai danni di esponenti di Enti territoriali. Sebbene non siano state accertate connotazioni mafiose, sono emerse pratiche corruttive tra titolari di alcune note società del settore immobiliare ed esponenti della giustizia tributaria... L’usura, che spesso si intreccia con il fenomeno estorsivo e che, al pari di quello, non è facilmente quantificabile, rappresenta il reato spia di una estesa economia criminale sommersa che permea il territorio... Quanto all’interesse di cosa nostra catanese per il traffico di stupefacenti, le evidenze investigative del semestre confermano la forte propensione dell’organizzazione a mantenere attiva la collaborazione con altre organizzazioni di stampo mafioso. Si continuano a registrare, infatti, collegamenti dei sodalizi criminali catanesi con le ‘ndrine della piana di Gioia Tauro (RC), per l’approvvigionamento di cocaina e marijuana, e con alcuni clan campani con riferimento alla sola cocaina.”.

7. Dalle “Informazioni sullo stato della Provincia – anno 2015”, inviate dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catania al Ministero dell’Interno [<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>], emerge che:

“anche l’anno 2015 è stato contrassegnato dall’impegno delle Istituzioni profuso per il controllo dell’ordine pubblico e per la riduzione dell’incidenza dei reati contro il patrimonio e in modo particolare dei c.d. reati predatori di criminalità diffusa (scippi/rapine, furti di rame, furti di auto e furti in abitazioni), nonché spaccio di stupefacenti. OMISSIS. Per quanto attiene allo scenario di crisi internazionale l’attenzione è stata rivolta al settore dell’immigrazione con particolare riguardo ai numerosi sbarchi causati dalle vicende macrebine connesse all’offensiva Jihadista, al fenomeno internazionale dei “foreign fighters” ed agli eventi terroristici di Parigi e Bruxelles. OMISSIS. La perdurante attività investigativa e giudiziaria ha consentito di colpire duramente le matrici criminali nei loro assetti strutturali e negli interessi economico-finanziari svelando le dinamiche ed i meccanismi che caratterizzano il modus operandi delle consorterie presenti. OMISSIS. Un intenso lavoro è stato attuato anche in materia di aggressione patrimoniale alla criminalità organizzata, consentendo di individuare patrimoni illecitamente accumulati intestati a prestanome e/o società di comodo. Sono stati effettuati provvedimenti di confisca ed eseguiti interventi restrittivi della libertà conseguenti alle operazioni di servizio nel contrasto alla criminalità organizzata. OMISSIS. I protocolli di legalità costituiscono un efficace strumento di condivisione del sistema di prevenzione anche da tentativi di infiltrazione mafiosa. Nel 2015 l’attività della Prefettura è stata indirizzata a completare le procedure utili per la stipula di nuovi protocolli di legalità per il contrasto alle infiltrazioni criminali nel mercato dei prodotti agroalimentari della Provincia nonché il protocollo quadro per la prevenzione della criminalità nelle rivendite dei tabacchi sottoscritti agli inizi del 2016. OMISSIS. Prosegue l’attività di controllo del gruppo interforze attraverso un costante monitoraggio volto alla raccolta ed alla elaborazione dei dati relativi agli appalti di opere pubbliche e di forniture di pubblici servizi acquisiti nell’ambito dei Protocolli di Legalità, nonché alla gestione della banca dati PPA

(Programma Polifunzionale Appalti sui LL.PP). Nell'ambito di tali iniziative sono stati eseguiti accessi nei cantieri di lavoro per alcuni dei quali gli esiti sono stati riferiti alla competente Autorità Giudiziaria relativamente a violazioni sulla sicurezza nei cantieri e alle posizioni assicurative e contributive dei lavoratori. OMISSIS. In relazione all'argomento vengono costantemente sensibilizzate le Stazioni appaltanti al fine di evitare il diffuso fenomeno degli accordi collusivi tra le ditte partecipanti alle gare d'appalto che finiscono per agevolare le organizzazioni criminali. La previsione di una incoraggiante crescita del controllo assume rilievo in ordine ad un maggiore incremento di fiducia da parte delle Stazioni appaltanti. La finalità è quella di offrire adeguati elementi di conoscenza e collaborazione alle Stazioni Appaltanti ed agli Enti sottoscrittori di Protocolli di Legalità vigenti. OMISSIS. Non è da sottacere l'attività di controllo ispettivo posta dal gruppo provinciale interforze, nei siti estrattivi e nei cantieri allestiti per la realizzazione e/o ammodernamento di infrastrutture locali, allo scopo di attivare un significativo mezzo preventivo e dissuasivo nei confronti di imprese che, per connivenza e superficialità, potrebbero prestarsi a concedere subappalti o a stipulare contratti. OMISSIS. Alcuni episodi di danneggiamento consumati ai danni di amministratori locali potrebbero essere letti come tentativi da parte della criminalità organizzata, di inserirsi nella pubblica Amministrazione per la gestione di appalti e, soprattutto, per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. OMISSIS. In provincia è proseguita la lotta alla criminalità attraverso le misure di prevenzione patrimoniale che si sostanziano nel sequestro e nella successiva confisca dei beni. Il Nucleo di Supporto, su indicazione dell'Agenzia Nazionale dei Beni Sequestrati e Confiscati, ha proseguito i lavori finalizzati al superamento delle criticità e dei gravami per l'effettiva utilizzazione dei beni medesimi. Si evidenzia, inoltre, il monitoraggio avviato con i Comuni della provincia per la manifestazione di interesse all'eventuale assegnazione di mezzi di cantiere confiscati alla criminalità organizzata. Allo scopo di aggredire gli ingenti patrimoni derivanti dalle attività illecite, si segnala che sono stati adottati diversi sequestri patrimoniali e di confisca. OMISSIS. La vita di ogni giorno di anziani, migranti, persone con disabilità, detenuti, senza dimora, rom, persone con problemi di tossicodipendenza è sempre più segnata dai tagli ai servizi sociali. Tutto ciò fa presagire per l'immediato futuro un continuo protagonismo dei centri sociali autogestiti che appoggiando le varie proteste sul territorio manifestano il loro dissenso alle politiche dello Stato."

Dati statistici sulla criminalità						
Città Metropolitana di Catania						
DELITTI interforze)	COMMESSI (dati di interforze)	DATI ANNUALI	QUOZIENTE 100.000 ABITANTI		VARIAZIONE %	
			2014	2015		2014
OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)		18	13	1,61	1,16	-27,78
TENTATIOMICIDI		28	24	2,51	2,15	-14,29
LESIONI DOLOSE		1.101	1.063	98,68	95,17	-3,45
VIOLENZE SESSUALI		73	45	6,54	4,03	-38,36
FURTI (totale)		34.387	31.299	3.082,09	2.802,27	-8,98
Furti con strappo		1.112	890	99,67	79,68	-19,96
Furti con destrezza		1.534	1.452	137,49	130,00	-5,35
Furti in abitazione		3.690	3.563	330,73	319,00	-3,44
Furti in esercizi commerciali		1.074	1.200	96,26	107,44	11,73
Furti di autovetture		7.643	6.263	685,04	560,74	-18,06
RAPINE (totale)		1.446	1.216	129,60	108,87	-15,91

Rapine in abitazione	68	61	6,09	5,46	-10,29
Rapine in banca	46	54	4,12	4,83	17,39
Rapine in uffici postali	12	22	1,08	1,97	83,33
Rapine in esercizi commerciali	289	216	25,90	19,34	-25,26
Rapine a rappresentanti di preziosi	0	2	0,00	0,18	-
Rapine a trasportatori di valori bancari	0	0	0,00	0,00	-
Rapine a trasportatori di valori postali	2	0	0,18	0,00	-100,00
Rapine in pubblica via	591	496	52,97	44,41	-16,07
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	5	14	0,45	1,25	180,00
SEQUESTRI DI PERSONA A SCOPO ESTORSIVO	23	16	2,06	1,43	-30,43
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	20	25	1,79	2,24	25,00
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 416 bis C.P.	5	5	0,45	0,45	0,00
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	1.755	1.936	157,30	173,33	10,31
INCENDI	139	80	12,46	7,16	-42,45
DANNEGGIAMENTI	2.961	3.102	265,39	277,73	4,76
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	248	252	22,23	22,56	1,61
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE PORNOGRAFIA MINORILE	44	47	3,94	4,21	6,82
SFRUTTAMENTO FAVOREGGIAMENTO PROSTITUZIONE MINORILE	28	24	2,51	2,15	-14,29
ALTRI DELITTI	7.044	6.740	631,35	603,45	-4,32
TOTALE GENERALE DELITTI	53.763	50.114	4.818,75	4.486,82	-6,79
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	65.740	79.733	5.892,24	7.138,67	21,29
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	164.567	235.460	14.750,06	21.081,24	43,08

DELITTI COMMESSI (Dati interforze)	DATI ANNUALI	Variazione %	QUOZIENTE PER 100.000 ABITANTI
------------------------------------	--------------	--------------	--------------------------------

	2014	2015	2014/2015	2014	2015
Catania	53.763	50.114	-6,79	4.818,75	4.486,82
Sicilia	208.596	193.778	-7,10	4.094,18	3.805,48
ITALIA	2.812.936	2.687.249	-4,5	4.627,9	4.420,1

	CATANIA	SICILIA	ITALIA
TOTALE DELITTI COMMESSI	50.114	193.709	2.684.883
...di cui con autori noti	11.501	56.858	622.025
commessi da italiani	77,8	77,6	64,5
commessi da extracomunitari	6,5	8,8	20,7
commessi da stranieri	22,2	22,4	35,5
commessi da minori italiani	2,2	2,5	1,9
commessi da giovani italiani (18-30)	21,9	21,6	15,3
commessi da minori stranieri	0,7	0,8	1,5
commessi da giovani stranieri (18-30)	5,2	7,0	13,4
TOTALE DENUNCIATI/ARRESTATI	18.891	90.003	943.866
...DI CUI ARRESTATI	4.727	17.247	169.059
Italiani	83,6	77,3	58,5
Extracomunitari	11,8	14,8	28,9
Stranieri	16,4	22,7	41,5
minori italiani	3,2		1,8
giovani italiani (18-30)	33,6	31,1	19,5
minori stranieri	0,7	0,9	1,7
giovani stranieri (18-30)	9,2	13,6	22,1

Fonte: Ministero dell'Interno

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

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

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

Art. 13

Analisi del contesto interno

1. L'organizzazione degli uffici comunali ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi e non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma strumento di gestione flessibile, razionale, efficace e tale da assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente, così distinte:

- a. aree ossia macrostrutture in cui è articolata l'organizzazione dell'ente:
1. Amministrativa
 2. Economico - Finanziaria;
 3. Entrate;
 4. Tecnica;
 5. Polizia Municipale;
 6. Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) - Ecologia ed Ambiente;
- b. servizi ossia strutture organizzative di livello intermedio che assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate ed a cui è preposto un responsabile dei servizi. Essi operano in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente e svolgere funzioni attuative della programmazione dell'area, secondo le disposizioni normative e regolamentari sul procedimento amministrativo;
- c. uffici ossia strutture organizzative individuate sulla base dei servizi erogati che assicurano la realizzazione di attività e prodotti finali nell'ambito dei servizi a cui sono subordinati. Essi sono unità operative interne al Servizio competente in specifici ambiti di materia.

AREE					
AMMINISTRATIVA	ECONOMICO-FINANZIARIA	ENTRATE	TECNICA	S.U.A.P. ECOLOGIA ED AMBIENTE	VIGILANZA
SERVIZI ED UFFICI					
organi istituzionali	gestione economico-finanziaria	contenzioso tributario	protezione civile	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)	polizia amministrativa
organizzazione e gestione amministrativa del personale		imposta comunale sugli immobili (i.co.i.) e imposta municipale unica (i.m.u.)	lavori pubblici		
affari generali	controllo sugli	servizio idrico	manutenzioni		affari istituzionali e

segreteria	equilibri finanziari	integrato (s.i.i.) e gestione contratti	demanio e patrimonio		generali -	
archivio	controllo di gestione	riscossione ordinaria	controllo del territorio		relazioni con il pubblico e front office	
notifiche						
pubblicazioni	gestione economica del personale	illuminazione votiva	affissioni			
consegna atti a deposito						
ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)	economato	tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (T.A.R.E.S.)	urbanistica	demanio e patrimonio: spiaggia	polizia stradale	
					verbal e contenzioso contravvenzionale	
		concessione suolo pubblico e canone occupazione suolo pubblico (CO.O.S.A.P.)		gestione del territorio	infortunistica stradale	
	provveditorato	pubblicità ed affissioni	riscossione coattiva canone servizio idrico integrato (S.I.I.)	pianificazione	catasto	segnaletica
					sistema informativo territoriale	attrezzature e automezzi

protocollo	sanatoria edilizia	Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)	polizia edilizia
	edilizia cimiteriale		accertamenti anagrafici, informazioni e notifica atti di p.m.
	cimitero		vigilanza regolamenti e ordinanze
statistica		informatica	polizia commerciale e annonaria
		Telematica	
		Telefonia	
		Energia	
elettorale		servizio idrico integrato - funzionamento e manutenzione	polizia ambientale ed ecologica
giudici popolari		rifiuti solidi urbani	pubblicità ed affissioni
rilascio certificati e carte d'identità		servizi ecologici ed ambientali	
anagrafe			polizia giudiziaria
leva militare			
anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.)			
stato civile			
anagrafe assistiti			

decentrata
verifica autocertificazioni
socio-assistenziali
Culturali
sport
turismo e spettacolo
ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.)
culturali
beni culturali
biblioteca
archivio storico
autoparco
legali e contenzioso del lavoro
pubblica istruzione
scolastici
contratti

2. A seguito degli ultimi pensionamenti il personale comunale in servizio è pari a sole n. 34 unità (di cui n. 03 in quiescenza entro il mese di maggio p.v.), a fronte di una dotazione teorica di n. 68 unità, ed è destinato a ridursi ulteriormente in considerazione dei prossimi pensionamenti interessanti

anche le n. 02 uniche unità interne di categoria D, il che comporterà non poche criticità che saranno destinate a restare pressoché insolute alla luce della vigente normativa disciplinante le capacità assunzionali degli enti locali. Al fine di migliorare il capitale umano ed organizzativo e di supplire alla carenza di talune competenze e professionalità, sono state impiegate, presso l'ente, oltre al personale interno, risorse esterne a garanzia della funzionalità di alcuni uffici comunali. Indispensabile risulta, in siffatto contesto organizzativo, l'apporto collaborativo e l'ausilio di ex personale precario stabilizzato di categoria B1. La ristrettezza di risorse e la disciplina vincolistica in materia di personale non ha permesso di reclutare ulteriori professionalità sì da colmare talune lacune presenti, con conseguente aggravio delle incombenze dello stesso Segretario Comunale e di talune risorse maggiormente capaci, spesso di categoria inferiore a quella apicale (D1). E' dato, infine, registrare delle resistenze che declinano l'assunzione di responsabilità o che ostano ad una struttura flessibile, snella e che tenga maggiormente conto dei bisogni interni ed esterni, con refluenze immaginabili sul clima organizzativo. In qualche macrostruttura, la figura del Responsabile di area costituisce l'unico interfaccia con la parte politica, burocratica e con la stessa utenza, espletando egli direttamente alcuni dei servizi della struttura con eliminazione di processi istruttori e decisionali intermedi. Nella strutturazione di ogni ufficio si è tenuto conto, ove possibile, dell'avvicendamento nelle mansioni proprie di ciascun dipendente, con l'obiettivo di non arrecare disagio all'utenza in caso di assenze.

3. Il Sindaco in carica è al secondo mandato. Nel periodo di riferimento (2012-2017) l'ente non è stato commissariato ai sensi degli artt. 141 (vds. analoga normativa per la Regione Sicilia) e 143 del T.U.O.E.L. né ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del T.U.O.E.L., o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis dello stesso. L'ente non ha fatto, infine, ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del T.U.O.E.L. né al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012.
4. L'ente è dotato di:
 - Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.), in forma monocratica;
 - metodologia di valutazione delle performance del personale apicale e non apicale;
 - d.u.p.;
 - p.e.g./piano delle performance.
5. Prosegue l'azione politico-amministrativa, nella quale è costantemente impegnata l'area entrate, rivolta a garantire, attesi i ritardi nell'acquisizione delle entrate derivate e le riduzioni dei trasferimenti degli enti sovraordinati, i necessari flussi di cassa alimentati da alcuni significativi interventi tesi, dopo l'incremento delle entrate proprie attuato sin dall'inizio del primo mandato, a giungere in tempi "certi" e "rapidi" al compimento dell'azione di recupero dei crediti della fiscalità locale, dando visibilità costante e continua del suo percorso, e ad allargare la base imponibile potenziando l'attività accertativa ed interrompendone il termine decadenziale quinquennale.
6. Si riportano tabelle di sintesi dell'articolazione organizzativa:

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

AREA	RISORSE ASSEGNATE (Responsabili di servizi e/o di procedimento, con esclusione dei n. 03 operatori tecnici dell'area tecnica)	PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA
Amministrativa	<i>Sig.ra Brunetto Maria Sig. Pancrazio Petralia Sig.ra Catalano Filippa Concetta Sig.ra Rosaria Nocciola Sig. Antonio Ucchino Sig.ra Maria Catena Vasta Sig. Bruno Sciuto Sig.ra Antonina Settimo Sig. Giuseppe Valastro Sig. Antonino Amoroso Sig. Giovanni Livornese Sig. Rosario Reitano</i>	<i>Istruttore direttivo amministrativo - cat. D1 – richiesta in comando non ancora autorizzato Istruttore direttivo contabile - cat. D1 – in quiescenza nel I semestre 2018 Istruttore amministrativo - cat. C – in comando Istruttore amministrativo - cat. C – in quiescenza nel I semestre 2018 Istruttore amministrativo - cat. C Istruttore amministrativo - cat. C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 Collaboratore amministrativo - cat. B3 – autista scuolabus Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 – messo comunale Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1</i>
Economico-finanziaria	<i>Rag. Vincenza Bonfiglio Rag. Maria Catena Contino</i>	<i>Esecutore ai servizi di supporto cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto cat. B1</i>
Entrate	<i>Dott.ssa Anna Di Gangi Sig. Salvatore Nocera Sig.ra Bevacqua Sabrina Dott. Alberto Pennisi</i>	<i>Istruttore contabile - cat C Collaboratore amministrativo - cat. B3 Esecutore ai servizi di supporto - cat. B1 Esecutore ai servizi di supporto - cat B1 – richiesto in convenzione non ancora autorizzata</i>
Tecnica	<i>Geom. Antonino Fichera Geom. Francesco Lo Giudice Sig. ra Maria Antonina Curcuruto Geom. Giambattista Di Bella Sig. Salvatore Fichera Sig. Mario La Rosa Sig. Ignazio Limina</i>	<i>Istruttore tecnico - cat C Istruttore tecnico - cat C Esecutore ai servizi di supporto - cat B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Operatore tecnico - cat. A – operatore tecnico Operatore tecnico - cat. A – operatore tecnico Operatore tecnico - cat. A – operatore tecnico</i>

S.u.a.p. Ecologia ed Ambiente	<i>Dott. Gaetano Cani Sig. Antonino Cordima Geom. Vincenzo Ligresti</i>	<i>Istruttore tecnico - cat C Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1 Esecutore ai servizi tecnici - cat. B1</i>
Vigilanza	<i>Isp. capo Francesco Franco Isp. capo Alfio Limina Isp. capo Antonio Limina Isp. capo Francesco Riolo Agente Carmelo Russo</i>	<i>Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C Istruttore di vigilanza - cat C</i>

Personale a tempo indeterminato	N. UNITA'
Dipendenti	32 di cui n. 02 insegnanti in servizio presso Istituto Comprensivo "G. Macherione"
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	02 (01 responsabile area entrate, 01 responsabile area economico-finanziaria)
TOTALE	34
Personale a tempo determinato	N. UNITA'
Dirigenti	0
Responsabili di posizione organizzativa	02 (01 responsabile area tecnica ed area s.u.a.p. ecologia ed ambiente, 01 responsabile area di vigilanza ed area amministrativa)
Personale non apicale	04 (01 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale, 01 istruttore direttivo amministrativo per l'area amministrativa da autorizzare in comando, 01 istruttore amministrativo per l'area amministrativa già autorizzato in comando, 01 esecutore ai servizi di supporto con conoscenze informatiche per l'area entrate da autorizzare in convenzione)
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0
Altro personale esterno	08 (07 ausiliari alla sosta per il periodo estivo) (01 autista scuolabus – lavoro interinale)
Fonte: Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2017-2019 approvata con deliberazione di G.C. n. 39 del 31.03.2017, come modificata ed integrata con deliberazione di G.C. n. 82 del 21.07.2017	

7. La Giunta Comunale, presieduta dal Sindaco, dott. Giuseppe Intelisano, e costituita da 04 assessori, ha esercitato le proprie competenze uniformandosi al principio di separazione tra politica e gestione, suggellato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, dettando, pertanto, atti di indirizzo. Il Consiglio Comunale, formato da 12 consiglieri, come anzidetto, con deliberazione n. 34 del 23.08.2017, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici del mandato istituzionale e quelli operativi.

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

- prevenzione della corruzione
- risanamento dell'ente
- interazione tra amministrazione e risorse umane e tra risorse umane
- controllo del territorio e tutela ambientale
- infrastrutture e riqualificazione urbana
- tutela, valorizzazione e gestione del pubblico demanio e patrimonio
- promozione dell'economia, della cultura, dello sport e del turismo
- orientamento dell'azione amministrativa alla solidarietà sociale
- collaborazione con le istituzioni e con le altre pp.aa.
- efficienza servizi pubblici
- informatizzazione

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

SOCIETA' PARTECIPATE				
Ragione sociale	Sito web	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2015
Gal Terre dell'Etna e dell'Alcantara a.r.l. Viale Caduti n.3 95036 Randazzo (CT) P.I. 04748650878	www.galemaalcantara.it	3,12	Sviluppo turistico economico (tutela del patrimonio rurale, creazione e sviluppo di micro imprese, valorizzazione del territorio e dei prodotti tipici locali, miglioramento dei servizi commerciali rurali e mercatali, incentivazione di attività turistiche e tutela del patrimonio artistico-culturale, altro)	- 6.979,00
Distretto Taormina Etna Società Consortile a r.l. P.zza Santa Caterina – Palazzo Corvaja Taormina (ME) P.IVA 04377250875	www.taorminaetna.it	0,63	Attività delle concessionarie e degli intermediari di servizi pubblicitari – Organizzazione di convegni e fiere (promozione e coordinamento dello sviluppo e della razionalizzazione delle attività produttive e turistiche, valorizzazione e tutela del patrimonio culturale, dell'artigianato tradizionale, nonché miglioramento delle condizioni economiche, sociali e culturali delle forze economiche e sociali del territorio di influenza e più in genere nell'ambito regionale)	- 61.780,00
Consorzio Etneo per la Legalità e lo Sviluppo Via Prefettura n.14 Provincia Regionale di Catania Catania C.F.: 93157710877	www.consorziotneolegalitaesviluppo.it	4,76	Funzioni sociali (Amministrazione comune, per finalità sociali, del patrimonio confiscato, con provvedimento dell'autorità giudiziaria, alla criminalità organizzata di stampo mafioso, assegnato dallo Stato ai sensi della L. n.109/96 agli Enti aderenti al Consorzio)	5.031,75

INVESTIMENTI PROGRAMMATI

Opere pubbliche	Importo in euro		
	2018	2019	2020
Illuminazione Artistica dei principali monumenti della città di Calatabiano - COMPLETAMENTO			469.604,42
Prolungamento sud-Ovest della via Torrente S. Beatrice		240.000,00	200.000,00
Nuovo Municipio di Città			2.582.284,50
Costruzione di un depuratore e collettore fognario per reflui civili ed artigianali in località San Marco		1.000.000,00	2.400.000,00
Recupero ambientale a scopo turistico della strada da via Crullias al Castello - recupero per percorso culturale religioso della via crucis- II Lotto funzionale		767.000,00	
Lavori sistemazione campo sportivo di Pasteria		211.000,00	200.000,00
Lavori di recupero e messa a norma degli impianti sportivi polivalenti esistenti in via Umberto			815.500,00
Realizzazione di strada di PRG di collegamento tra la via Lapide Nuova e la via Calatabiano Pasteria, nella frazione LapidePasteria		989.000,00	
Trasformazione in rotabile del tracciato della Regia Trazzera 644 CT-ME		986.000,00	
Strada di collegamento fra la via Manzoni e la via della Pace		348.803,00	
Allargamento incrocio fra la via Pirato e la via Alcantara		192.125,00	
Strada di collegamento fra la via Pirato e la via Alcantara, prolungamento di via Trefilò		492.000,00	
Asilo nido in via Vittorio Veneto- I traversa		840.760,00	
Sistemazione e messa in sicurezza del tracciato stradale della via D'Arrigo		760.000,00	
Manutenzione Straordinaria completamento ed adeguamento funzionale area destinata ad attività sportive nella frazione di Pasteria		495.000,00	
Ristrutturazione ed adeguamento alla normativa vigente degli impianti di depurazione in c.da Imperio e nella frazione di Pasteria	950.000,00		
Completamento del tracciato viario della via Oberdan		193.000,00	
Completamento e riqualificazione delle aree esterne di pertinenza del centro diurno per anziani sito in via Oberdan		170.000,00	
Manutenzione straordinaria e rifacimento tratti diversi di fognatura comunale		351.000,00	
Ristrutturazione con cambio di destinazione d'uso in uffici e aula conferenza ex scuola di via Mazzini	250.000,00		
Messa in sicurezza e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali della Scuola Media "G. Macherione"	270.000,00		
Realizzazione di un parcheggio adiacente la scuola elementare Pasteria		150.000,00	
Manutenzione e miglioramento funzionale con realizzazione con manto di gioco in erba sintetica e Copertura della tribuna con pannelli fotovoltaici nel campo sportivo in C.da Stazione		642.613,28	
Ristrutturazione ed ammodernamento di Piazza Mercato	516.758,98	240.000,00	

Interventi la cui attuazione è stata prevista nell'anno 2017 ma non ancora realizzati:

Opere pubbliche	Importo in euro
Ristrutturazione ed adeguamento alla normativa vigente degli impianti di depurazione in e c.da Imperio e nella frazione di Pasteria	950.000,00

Ristrutturazione con cambio di destinazione d'uso in uffici ed aula conferenza ex scuola di Via Mazzini	250.000,00
Messa in sicurezza e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali della scuola media G. Macherione	270.000,00

ATTIVO PATRIMONIALE 2016	
Attivo	Importo in euro
Immobilizzazioni immateriali	50.342,58
Immobilizzazioni materiali	5.111.892,54
Immobilizzazioni finanziarie	3.043,62
Rimanenze	0,00
Crediti	9.934.090,77
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Ratei e risconti attivi	2.044,83
PASSIVO PATRIMONIALE 2016	
Passivo	Importo in euro
Patrimonio netto	9.060.428,70
Debiti	6.040.985,64
Ratei e risconti	0,00

CAPO V
IL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT

Art. 14
Il rischio

1. Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il rischio è, pertanto, collegato ad un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
2. Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
3. La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:
 - efficace;
 - sistematica;
 - strutturata;
 - tempestiva;
 - dinamica;
 - trasparente.
4. La gestione del rischio deve essere destinata a:
 - creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
 - essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
 - essere parte di ogni processo decisionale;
 - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
 - considerare i fattori umani e culturali;
 - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.
5. Le tipologie di reato su cui si è focalizzata l'analisi del rischio si identificano principalmente nelle seguenti:

Peculato

Articolo 314 c. p.:

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

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

Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Articolo 316 c. p.:

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

Concussione

Articolo 317 c. p.:

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

Corruzione per l'esercizio della funzione

Articolo 318 c. p.:

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

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Articolo 319 c. p.:

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

Induzione indebita a dare o promettere utilità

Articolo 319-quater c. p.:

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Articolo 320 c. p.:

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

Istigazione alla corruzione

Articolo 322 c. p.:

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

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

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

Abuso d'Ufficio

Articolo 323 c. p.:

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

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

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Articolo 328 c. p.:

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

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

Art. 15

Mappatura dei processi, individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

1. L'attività di cd. "mappatura" dei processi e di scomposizione in fasi ed azioni (prima fase del RISK MANAGEMENT ai fini dell'analisi del rischio ovvero della sua presenza o meno) è stata condotta, sulla base delle attività istituzionali espletate dall'ente, per aree e, nell'ambito di ciascuna area, per servizi ed uffici secondo l'articolazione organizzativa. La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è, infatti, subordinata all'accertamento della presenza del rischio di corruzione.
2. Per ciascun processo e relative fasi ed azioni, laddove ravvisata la sussistenza, è stata individuata l'area di rischio (in caso contrario, è stata utilizzata l'abbreviazione N. R. equivalente a "non rilevante") ossia l'ambito entro cui sviluppare la valutazione del rischio ed, inoltre, descritto il comportamento rischioso e la categoria di rischio, tenuto conto del contesto esterno ed interno. Tale attività è stata condotta con la partecipazione dei Responsabili di area-Referenti, Responsabili di servizi e Responsabili di procedimento sotto il coordinamento del R.P.C.T..
3. Nei casi in cui l'analisi ha fatto emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione dei processi e delle loro fasi e azioni, sono seguite le fasi della valutazione (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del trattamento del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, generali e specifiche (o ulteriori) secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'A.N.A.C..
4. La valutazione del rischio è stata condotta su ogni area, sia "prevista dalla legge" che "ulteriore", ricomprendente uno o più processi sensibili a rischio di corruzione e con riguardo alle fasi ed azioni che interessano i singoli processi. In particolare, con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che, a differenza dei piani precedenti, il presente Piano ha inteso non applicare meccanicamente la

metodologia definita nell'allegato 5 del PNA 2013, non essendo essa strettamente vincolante per l'amministrazione bensì si è proposto di personalizzare i criteri in modo meglio rispondente alle proprie peculiarità, necessità e struttura sì da realizzare esiti maggiormente attendibili e confacenti all'organizzazione:

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEI PROCESSI-FASI-AZIONI	
PROBABILITA' Indici: - grado di discrezionalità nell'ambito del processo (da 0 a 10) - rilievo esterno/interno del processo (10/0) - entità del valore economico del processo (da 0 a 10)	molto bassa (0÷2,00)
	bassa (2,10÷4,00)
	media (4,10÷6,00)
	alta (6,10÷8,00)
	altissima (8,10÷10,00)
	Il valore della probabilità si ottiene: dalla media dei punteggi attribuiti ai relativi indici
IMPATTO Indici: - rilevanza strategica del processo (da 0 a 10) - rilevanza organizzativa del processo in termini di unità organizzative coinvolte e/o di personale impiegato (da 0 a 10)	molto bassa (0÷2,00)
	bassa (2,10÷4,00)
	media (4,10÷6,00)
	alta (6,10÷8,00)
	altissima (8,10÷10,00)
	Il valore dell'impatto si ottiene: dalla media dei punteggi attribuiti ai relativi indici
Il livello del rischio per ciascun processo-fase-azione è calcolato come prodotto del "valore della probabilità x il "valore dell'impatto"	

5. Dalle informazioni assunte e dalle opinioni espresse dai Refenti, le cause degli eventi rischiosi ossia le circostanze che possono favorirne il verificarsi sarebbero riconducibili a:
- interferenze volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale;
 - contesto sociale, organizzativo, personale;
 - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
 - carenze regolamentari;
 - esercizio della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
 - scarsa responsabilizzazione interna;
 - carente standardizzazione dei processi;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

6. Al fine di meglio vagliare le cause ed il livello di rischio, si è tenuto conto, altresì, dei seguenti dati relativi all'anno 2017:
- non si sono registrati fenomeni di corruzione rilevati da sentenze, anche non definitive, o da procedimenti penali in corso a carico di amministratori/responsabili/dipendenti né segnalazioni qualificate di cattiva gestione o di corruzione o anomalie significative con riferimento a denunce di cittadini/amministratori/dipendenti/associazioni/mass media.
 - Non risultano condanne, anche non definitive, per maturazione di responsabilità civili e/o contabili di amministratori e/o responsabili e/o dipendenti.
 - Non sono pervenute segnalazioni, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*.
 - L'ente non è stato parte in contenziosi relativi ad aggiudicazioni di appalti bensì nei seguenti:

OGGETTO	DELIBERAZIONE G.C.	ORGANO GIURISDIZIONALE
Opposizione al Decreto Ingiuntivo n. 5360/2016 del 24/11/2016 promosso da Joniambiente s.p.a. in liquidazione per mancato pagamento fatture servizio gestione integrata dei rifiuti	n. 01 del 03.01.2017	Tribunale Civile di Catania
Ricorso avverso comunicazione preventiva di ipoteca emessa da Riscossione Sicilia S.p.A. a seguito di iscrizione a ruolo per omesso pagamento della Tassa sui Rifiuti, anni 2000, 2001, 2002, 2003 ed ICI anno 2008	n. 04 del 04.01.2017	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Ricorso avverso comunicazione preventiva di ipoteca emessa da Riscossione Sicilia S.p.A. a seguito di iscrizione a ruolo per omesso pagamento del canone del Servizio Idrico Integrato, anni 1999, 2000 e 2003 e della Tassa sui Rifiuti, anni 2005, 2006, 2007 e 2008	n. 05 del 04.01.2017	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Ricorso avverso Sentenza n. 3201/34/2016 del 06/07/2016 della Commissione Tributaria Regionale di Palermo concernente cartelle di pagamento ICI relativi agli anni -2014-2015-2016	n. 07 del 16.01.2017	Corte Suprema di Cassazione
Ricorso di contribuente avverso la cartella di pagamento emessa da Riscossione Sicilia S.p.A. a seguito di iscrizione a ruolo per omesso pagamento della Tassa sui Rifiuti, anno 2007	n. 09 del 16.01.2017	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Atto di citazione proposto da privato per il risarcimento dei danni a seguito di sinistro stradale occorso	n. 20 del 07.02.2017	Giudice di Pace di Giarre
Azione legale per il recupero dei crediti nei confronti dell'Associazione Animalista "New Ranch Dog Club Onlus" giusta Ordinanza emessa dal Tribunale di Catania-Prima Sezione Civile in data 27/01/2017 relativa al reclamo ex art. 669 terdecies c.p.c. iscritto al n. 11002/2016 R.G.	n. 32 del 14.03.2017	Tribunale Civile di Catania
Azione legale per il recupero dei crediti giusta Sentenza Corte di Appello di Catania I sez. civile n. 53/2017	n. 35 del 14.03.2017	Tribunale Civile di Catania
Ricorso proposto avverso gli avvisi di accertamento IMU relativi agli anni 2014	n. 46 del 18.04.2017	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Ricorsi proposti avverso gli avvisi di accertamento IMU relativi agli anni -2012-2013-2014	n. 47 del 12.04.2017	Commissione Tributaria Provinciale di Catania
Atto di citazione proposto da privato per il risarcimento dei danni a seguito di sinistro stradale occorso	n. 117 del 15.11.2016	Giudice di Pace di Giarre
Ricorso ex art. 414 c.p.c. esperito da dipendente comunale	n. 67 del 05.06.2017	Tribunale Civile di Catania- sez. lavoro

Ricorso avverso l'ordinanza n. 01 del 16/05/2017 emessa dal Responsabile dell'Area Suap-Ecologia ed Ambiente proposto dalla Helijet s.r.l.	n. 68 del 05.06.2017	T.A.R. Catania
Ricorso in appello alla sentenza n. 3160/2016 emessa dal Tribunale Civile di Catania - sez. Lavoro, esperito da dipendente comunale	n. 73 del 13.07.2017	Corte d'Appello di Catania
Opposizione proposta dal dipendente comunale ex lege n. 92/2012 alla Ordinanza emessa dal Tribunale del Lavoro di Catania del 9-10 giugno 2017 (decreto di rigetto n. cronol. 19887/2017 del 10/06/2017) resa nel giudizio n.r.g. 3635/2016	n. 113 del 12.12.2017	Tribunale Civile di Catania- sez. lavoro

- E' stata emessa n. 01 contestazione di addebito disciplinare e definiti n. 02 procedimenti disciplinari, non attinenti a reati contro la P.A., bensì infrazioni al codice di disciplina in materia di osservanza dell'orario di lavoro e di presenza in servizio.
7. La ponderazione del rischio è servita a definire le relative priorità di trattamento, secondo un criterio prudenziale, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio ha anche portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Art. 16

Trattamento del rischio

1. Identificati i processi, le fasi e le azioni esposti al rischio corruzione, individuate le aree di rischio, identificato il rischio e determinandone il livello oltre che le cause, ponderato lo stesso, sono state previste, con il coinvolgimento degli stakeholders, le misure di prevenzione rivolte alla neutralizzazione o riduzione dello stesso, i tempi di attuazione con riguardo alla sostenibilità economica ed organizzativa delle misure e gli indicatori per valutarne l'attuazione medesima.

Art. 17

Monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio

1. La verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione è attuata attraverso l'azione di monitoraggio dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.
2. Il R.P.C.T., avvalendosi anche del supporto operativo di cui ai precedenti artt. 5 e 6, acquisisce mensilmente le informazioni rilevate tramite compilazione dell'allegata modulistica; effettua trimestralmente il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva refertandone l'esito; acquisisce annualmente, entro la fine del mese di ottobre, le dichiarazioni, comunicazioni, attestazioni ed i report previsti dal Piano ed annualmente le schede di rendicontazione della *performance*, validate dall'O.I.V..
3. I Responsabili di area verificano l'attuazione delle misure individuate con riguardo all'area diretta, gestita e coordinata e con riferimento ai processi di competenza a più elevato rischio di corruzione, fornendo al R.P.C.T. le documentazioni di cui al co. 2 del presente articolo, quali misure attuative del P.T.P.C.T.; segnalando eventuali criticità ed anomalie ed avanzando proposte operative ed interventi correttivi (Modd. P, R ed U).
4. Il livello di scostamento tra i valori attesi, costituiti dall'eliminazione o almeno dalla riduzione dei possibili eventi rischiosi, ed i risultati ottenuti è indice del grado di inefficacia delle misure e della necessità di diverse e/o rafforzate azioni.
5. Degli esiti del monitoraggio, il R.P.C.T. terrà conto in sede di redazione della Relazione annuale.

CAPO VI
MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI (SPECIFICHE) DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RISCHIO

Art. 18

Formazione

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa-servizio gestione giuridica del personale, sulla base delle proposte, dell'elenco dei dipendenti selezionati ed individuati, delle metodologie avanzate, pervenuti dai vari Responsabili di area (Mod. Q), adotta i provvedimenti per l'attivazione degli interventi formativi inerenti alle attività sensibili alla corruzione, previa valutazione da parte del R.P.C.T..
2. Gli interventi formativi attengono alla normativa anticorruzione ed alle materie sensibili al rischio di corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica.
3. Il R.P.C.T., avvalendosi del responsabile di cui al comma 1, anche con l'apporto della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, valuta, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi e le giornate di formazione o di aggiornamento secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico. Adotta, inoltre, tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali.
4. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
5. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della P.A. nelle materie/attività a rischio di corruzione.
6. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa svolta dal R.P.C.T..
7. Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione "diffusa" che consenta anche al pubblico più ampio di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente, è stata creata un'apposita pagina *web* denominata "Prevenzione Corruzione" da cui l'utente esterno potrà attingere informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia. La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento anche per l'utenza interna per avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione.
8. E' stato attivato un corso in e-learning (determinazione Responsabile Area Amministrativa n. 760 del 27.10.2017). L'intervento formativo abbraccia i settori particolarmente esposti alla corruzione già individuati dalla stessa legge anticorruzione (rilascio di autorizzazioni e concessioni; affidamenti di lavori, forniture e servizi; concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) ed ulteriori ambiti previsti dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche con riferimento ai temi della legalità e dell'etica nonché, alla mappatura dei processi.

Art. 19

Rotazione

1. Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale, delle competenze richieste ed acquisite e del ridotto numero, può essere attuata la rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, mediante appositi atti organizzativi, per evitare il

- consolidarsi di posizioni di “privilegio” (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016). In tal senso, si potrebbe procedere, laddove fattibile, con periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un possibile sostituto.
2. Il R.P.C.T. verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. b), della L. n. 190/2012.
 3. Il R.P.C.T. verifica con il Sindaco la possibile rotazione degli incarichi dei Responsabili delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione.
 4. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al R.P.C.T. di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva, ivi inclusi quelli previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
 5. Con provvedimento motivato, è disposta la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali per condotte di natura corruttiva ex art. 16, co. 1- *quater* del D.Lgs. n. 165/2001.
 6. Nel corso degli anni dal 2012 al 2016 sono stati effettuati trasferimenti all'interno della stessa Area e tra Aree diverse concernenti: la posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dell'Area Entrate, la posizione organizzativa con funzioni dirigenziali dello S.U.A.P., la responsabilità del Servizio Elettorale, la responsabilità del Servizio Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, la responsabilità dei Servizi Autoparco e Legali, la responsabilità del Servizio Economato. Inoltre, a seguito di collocamenti in quiescenza, è mutata la titolarità della responsabilità dei Servizi Sociali, Scolastici/pubblica istruzione, Affari Generali - Organi Istituzionali - Segreteria - Organizzazione e Gestione Amministrativa del Personale - Notifiche - Pubblicazioni - Consegna Atti a Deposito - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, Anagrafe - Aire e Leva Militare (cfr. determinazioni del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 50 del 25.01.2017 e n. 687 del 13.10.2017).
 7. In ogni caso, i Responsabili di area avranno cura di assegnare la responsabilità dei procedimenti affinché venga assicurato che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale; nonché, di far ruotare, per quanto la struttura organizzativa sia in grado di consentirlo, i responsabili delle relative istruttorie.

Art. 20

Codici di Comportamento: Generale e Speciale

1. Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. 16 prile 2013, n. 62 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 06 del 30.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, costituiscono strumenti di applicazione del P.T.P.C.T., acquisendo rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.
2. Il Comune di Calatabiano ha definito un proprio Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale) avendo cura che esso non costituisse una generica ripetizione dei contenuti del Codice Generale ma rappresentasse uno degli strumenti essenziali del Piano Anticorruzione ed una delle principali azioni di contrasto della corruzione; nonché, delineando un sistema sanzionatorio per le violazioni di ciascun obbligo comportamentale in esso previsto.
3. La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all'applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, co 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile

ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

4. Il R.P.C.T. può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.
5. I Referenti ed i dipendenti rendono dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento (Modd. V e W).
6. I soggetti incaricati di operare nell'ambito di aree e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione assicurano l'osservanza dei Codici di Comportamento dei Dipendenti e del Codice Disciplinare e verificano le ipotesi di violazione.
7. Nei bandi, capitolati e contratti d'appalto deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, co. 3, d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.
8. Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, va inserita apposita clausola che preveda che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Calatabiano e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.

Art. 21

Altre misure

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

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

1. Il personale dipendente ha obbligo di rendere dichiarazione mensile (Mod. F) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) per l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale non rivestendo e non avendo rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avendo avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni).
2. La dichiarazione è consegnata mensilmente al R.P.C.T. ed al Responsabile di area per i responsabili di servizio/procedimento.

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

1. Il personale dipendente ha obbligo di dichiarare (Mod. D) di essere consapevole di non poter svolgere e di impegnarsi a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso l'esercizio, negli ultimi tre anni di servizio, di poteri autoritativi o negoziali, a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei relativi compensi eventualmente percepiti e accertati.
2. La dichiarazione mensile è consegnata al R.P.C.T. ed al Responsabile di area per i responsabili di servizio/procedimento.
3. Per le stesse finalità, nei contratti di assunzione del personale, deve essere inserita, la clausola del divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
4. Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, necessita prevedere la condizione soggettiva dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento.

Prevenzione della corruzione nelle nomine

1. **Nomina di arbitro - art. 209 D.Lgs. n. 50/2016**
I referenti, in caso di nomina di arbitro per la risoluzione della controversia, previa autorizzazione all'arbitrato da parte della Giunta Comunale, rilasciano apposita dichiarazione (Mod. C), con cui attestano che la nomina è avvenuta nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
2. **Nomina Commissioni di Concorso e Commissioni di Gara - Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001**
I componenti ed il segretario di commissioni di concorso e di commissioni di gara rendono dichiarazione (Modd. G ed H) di insussistenza di situazioni di incompatibilità e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
La dichiarazione è consegnata al R.P.C.T..
3. **Nomina R.U.P. – Art. 77, co. 4, D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.**
Il R.U.P. non deve:
 - aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - versare in situazioni di conflitto di interesse ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016.

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

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

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 60 del 23.06.2015 ha adottato apposito "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente del Comune di Calatabiano (art. 53 D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm. ed ii.) ed in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39)*".

E' avanzata richiesta annuale al personale dipendente da parte del Servizio gestione giuridica del personale di apposita dichiarazione da rendere ai sensi e per gli effetti di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante l'eventuale svolgimento di incarichi extraistituzionali, alla quale segue verifica da parte del predetto Responsabile di conformità alle previsioni dettate dal predetto regolamento (Mod T).

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

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

La "vigilanza esterna" in materia compete all'A.N.A.C..

Prevenzione della corruzione nei processi decisionali - Art. 147 bis, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213

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

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

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

11. Il referto è pubblicato sul sito istituzionale

Prevenzione della corruzione negli appalti

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

I referenti rendono dichiarazione mensile (Mod. O) sull'inserimento nei bandi, inviti, capitolati e contratti d'appalto di clausole di autotutela in conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L. ed alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006); nonché, al protocollo d'intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture, servizi, sottoscritto il 21.07.2016, da questo ente con il Comune di Catania, la Città Metropolitana di Catania, altri Comuni della Città Metropolitana di Catania e Rappresentanze Imprenditoriali e dei Lavoratori.

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

❖ **Clausola di applicazione codice di comportamento**

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

❖ **Clausola di tracciabilità**

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

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

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è prevista la condizione soggettiva in capo all'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti

che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento.

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

Al fine della tutela dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici, nonché di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni, saranno assunte iniziative per verificare la possibilità di inserire nei contratti di servizio apposita clausola, come proposto, con nota assunta al prot. n. 363 del 12.01.2016, dall'Associazione di Consumatori e Utenti "Federconsumatori Provinciale Catania", *stakeholder* esterno, con sede in Catania, via Crociferi, 40, presieduta e rappresentata da Nicosia Salvatore, che ha partecipato alla procedura aperta per la formazione del Piano 2016-2018, quale Struttura Territoriale della Federconsumatori Nazionale, Associazione di Consumatori e Utenti membro del C.N.C.U. impegnata nella tutela degli interessi economico-giuridici dei cittadini e portatrice di interessi diffusi per la collettività.

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

1. A tutela del dipendente (o del lavoratore o collaboratore di fornitori o esecutori di lavori pubblici in favore dell'amministrazione), che, fuori dei casi di responsabilità penale accertata, anche con sentenza di I grado, per i reati di calunnia o diffamazione o comunque con i reati commessi con la denuncia o di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, segnala al R.P.C.T. ovvero all'A.N.A.C., all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro è prevista dall'ordinamento giuridico una particolare tutela riassumibile in:
 - divieto di sanzioni, demansionamento, licenziamento o trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
 - comunicazione all'A.N.A.C. da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, che informerà il Dipartimento della Funzione Pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile;
 - difesa dell'anonimato;
 - sottrazione della denuncia all'accesso legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii..
2. Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:
 - tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche, a prescindere dalla rilevanza penale.
3. Con deliberazione di G. C. n. 87 del 09.09.2015 sono state adottate le "Direttive per l'espletamento della procedura di presentazione, ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti comunali", in conformità alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015. Alla luce delle predette direttive, la segnalazione può essere presentata personalmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ovvero inviata alla casella di posta elettronica dedicata accessibile soltanto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione [anticorruzione@comune.calatabiano.ct.it], mediante compilazione di apposito modulo, secondo lo schema reso disponibile sul sito istituzionale in «Amministrazione Trasparente» - «Altri contenuti-Prevenzione corruzione». E' consentita, tuttavia, eventuale presentazione della denuncia senza utilizzo del predetto modulo purché la dichiarazione contenga gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

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

Attualmente è stato previsto il varo delle nuove Linee Guida per la gestione delle segnalazioni, che l'A.N.A.C. emanerà in attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, affinché siano adottate procedure ad esse conformi, pena l'applicazione di un regime sanzionatorio. Pertanto, l'ente dovrà dotarsi di nuove direttive per l'attuazione di dette procedure

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

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

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

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

Prevenzione della corruzione nella gestione dei processi

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

In atto, è informatizzata la pubblicazione dei dati e delle informazioni ex art. 1, co. 32, L. n. 190/2012 (Mod. B) nella sezione “Bandi di gara e contratti” e sul sito *web*.

2. Si prevede, inoltre, per consentire la tracciabilità ed il suo controllo, di poter aumentare il livello di **automazione dei processi**, oltre a quelli in essere, che risultano essere: procedure automatizzate s.u.a.p. [convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche], servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva, a.i.r.e., statistiche), archiviazione fatture

elettroniche e relativi documenti di trasporto, conservazione digitale sostitutiva del Registro Giornaliero del Protocollo Informatico ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. ed ii. e del D.P.C.M. 03.12.2013, gestione banche dati entrate, permessi a costruire e certificati di destinazione urbanistica, catasto incendi ed informazioni sul territorio, elenco abusi edilizi, gestione impegni di spesa mediante ordinativo informatico (O.I.L.), conservazione dei documenti area economico-finanziaria con mezzi informatici ai sensi del D.Lgs. n. 179/2016, foto lettura dei contatori idrici installati presso le utenze di questo Comune ed importazione dei dati nell'applicativo in uso.

3. Quanto al percorso di dematerializzazione della p. a. ed ai risvolti correlati alle azioni rivolte a prevenire il fenomeno corruttivo, può dirsi ad esso riconducibile la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna mediante posta elettronica certificata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n.68 e delle relative regole tecniche, nella considerazione che l'adozione di un sistema di PEC non può che essere legato primariamente ed indissolubilmente al sistema del protocollo: due sistemi di protocollo informatico interoperano quando è consentito al sistema ricevente di trattare automaticamente le informazioni trasmesse dal sistema mittente al fine di automatizzare le attività ed i processi amministrativi sottostanti. (cfr. Agenzia per l'Italia Digitale, circolare n. 60 del 23 gennaio 2013 in materia di "Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime e accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni"). Per rispondere a questa necessità e garantire, nel contempo, la registrazione dei dati di tracciamento delle comunicazioni e di scambio documenti all'interno dell'ente ed anche con gli enti pubblici, imprese e cittadini nel sistema del protocollo informatico comunale, anche quale misura anticorruzione, è stato disposto, dal R.P.C.T., con nota prot. n. 16920 del 23.12.2014, l'accesso ed il controllo delle caselle di posta elettronica certificata (PEC) in dotazione agli uffici esclusivamente attraverso la *suite* applicativa sicr@web, autorizzando il servizio C.E.D., in collaborazione con il servizio protocollo, ad apportare le necessitanti configurazioni al suddetto sistema informatico e demandando, ai Responsabili di area, la definizione delle *policy* di utilizzo delle caselle posta elettronica certificata in dotazione e la sensibilizzazione delle risorse umane gestite.

Per il potenziamento e la maggiore funzionalità della piattaforma sicr@web è stato acquistato un nuovo server prestazionale.

Inoltre, si è provveduto all'aggiornamento tecnologico ed all'ampliamento del sistema informatico comunale sicr@web mediante upgrade di nuovi software applicativi per la gestione documentale dei provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze), dei procedimenti amministrativi e delle istanze online in attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni di cittadini e imprese, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 17.02.2015.

Si prevede di realizzare l'adesione al sistema dei pagamenti elettronici PagoPA per mezzo della piattaforma tecnologica "Nodo dei pagamenti SPC", attraverso intermediario tecnologico certificato AgID ed, inoltre, la piattaforma Sportello Unico Edilizia (S.U.E.).

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

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

4. Il R.P.C.T. acquisisce, infine, dichiarazioni monitoraggio mensile (Mod. M), del rispetto dei tempi del procedimento, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, con impegno dei Referenti ad eventualmente risolvere immediatamente le anomalie riscontrate; al rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni, ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase, l'autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento, il provvedimento adottato ed al rispetto dell'ordine cronologico nell'istruttoria e definizione delle istanze presentate, fatti salvi i casi di urgenza espressamente motivati, con pubblicazione dell'esito in Amministrazione Trasparente. I Referenti rendono informazione immediata al R.P.C.T. del mancato rispetto dei tempi

procedimentali e dell'assunzione di impegno ad eliminare le difformità (Mod. N).

5. I Referenti regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante **circolari e direttive interne**.
6. I Referenti pubblicano ed aggiornano sul sito, per i vari procedimenti ad istanza di parte le informazioni e la **modulistica** necessaria.
7. Per la prevenzione ed il contrasto del rischio corruzione sono adottate, infine, le seguenti misure:

a. Attività ispettiva del R.P.C.T.

Il R.P.C.T. può avanzare in ogni momento richiesta di delucidazioni da rendere per iscritto e/o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità; nonché, può richiedere, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il R.P.C.T. può sempre ispezionare tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed acquisire notizie, informazioni, dati conosciuti, a qualsiasi titolo, dal personale, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario e dell'organismo indipendente di valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente su tutte le attività poste in essere dal Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, e, prevalentemente, su quelle relative alle aree generali di rischio:

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

b. Attività informativa nei confronti del R.P.C.T.

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

- c. Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 e promozione di accordi con enti ed autorità per l'accesso a banche dati, anche al fine di detto controllo, da parte dei Referenti.**

d. Sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza

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

e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

- l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i Soggetto/i interessato/i ai procedimenti di competenza, capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
- l'insussistenza tra Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, con il/i Soggetto/i (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con lo stesso hanno stipulato contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di relazioni di parentela o di affinità entro il quarto grado;

- l'insussistenza di conflitto di interesse, in caso di rapporti finanziari, interscambi o intercorrenti, in prima persona o da parte di parenti o affini entro il 2° grado, del coniuge, del convivente, con soggetti con cui abbia avuto rapporti di collaborazione nel triennio precedente e che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate; (clausola operativa dal 19.06.2013)
 - di essersi astenuto dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il 2° grado (il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici); (clausola operativa dal 19.06.2013)
 - di essersi astenuto dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado (suoceri, figli del coniuge, nonni del coniuge, nipoti del coniuge, cognati), del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; (clausola operativa dal 19.06.2013)
 - di non incorrere nei casi di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii.;
 - di essersi astenuto in ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza. (clausola operativa dal 19.06.2013)
- f. **Individuazione titolari dell'esercizio del potere sostitutivo** in attuazione dell'art. 2, co. 9-bis, della L. n. 241/90 e ss. mm. ed ii. (cfr. determinazione sindacale n. 40 del 19.09.2013).

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

Art. 22

Trasparenza – misura obbligatoria

1. La Trasparenza viene qualificata come:
 - *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016);
 - *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”* (art. 117, co. 2, lettera m), della Costituzione). La trasparenza è principale misura attuativa delle politiche di prevenzione della corruzione, di affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, nonché prioritario obiettivo della programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e nel P.E.G./Piano delle Performance, costituendo la promozione di maggiori livelli di trasparenza un'area strategica dell'ente, tradotta in obiettivi organizzativi e individuali.
2. La trasparenza assurge, in riferimento a taluni obblighi di pubblicazione, anche a condizione di efficacia degli atti stessi e per la liquidazione di compensi (vds. artt. 15, co. 2 - titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; 26, co. 3 - atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e

attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati; 39, co. 3 - attività di pianificazione e governo del territorio).

Art. 23

Obiettivi strategici

1. Obiettivo strategico è quello di effettuare una attività di “restyling sito *web*”, per uniformarlo agli standard di cui alle Linee Guida AgId e di alimentare la sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso flussi informatizzati.

Art. 24

Misure organizzative

1. La corretta attuazione della disciplina sulla Trasparenza impone la presenza, nella videata principale (*home page*) del Sito Istituzionale dell’Ente, della Sezione a tema denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata in Sotto-Sezioni ed aggiornata secondo le scadenze previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”, emanato in attuazione della delega legislativa contenuta nella L. n. 190/2012, e dalle deliberazioni dell’A.N.A.C. (cfr., da ultimo, delibera n. 1310 del 28.12.2016).
2. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati nelle predette Sotto-Sezioni, così come previste dal succitato decreto legislativo, in cui devono essere inseriti i documenti, le informazioni ed i dati raccolti, messi a disposizione con tempestivo o periodico aggiornamento e costantemente monitorati. In particolare, al fine di garantire il controllo diffuso del cittadino, singolo o all’interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell’amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, si richiede il regolare e corretto adempimento di:
 - a. obblighi di pubblicazione vigenti;
 - b. pubblicazione, in “*Altri Contenuti – dati ulteriori*” di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell’utenza alle attività svolte dall’Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti;
 - c. rispetto del principio di riutilizzo dei dati secondo l’accezione dell’ “open data” e secondo modalità che ne consentono la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web.
3. Si riporta, di seguito, per l’attuazione da parte di Referenti e Collaboratori, la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, con le Sotto-Sezioni; gli obblighi di pubblicazione; il riferimento normativo; le modalità temporali di aggiornamento; i soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati; i soggetti responsabili della pubblicazione e del monitoraggio:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

(*) In caso di **aggiornamento annuale**: la pubblicazione è effettuata entro 1 mese dalla scadenza dell’anno
In caso di **aggiornamento semestrale**: la pubblicazione è effettuata entro 20 giorni dalla scadenza del semestre

<p>In caso di aggiornamento trimestrale: la pubblicazione è effettuata entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre</p> <p>In caso di aggiornamento tempestivo: la pubblicazione è effettuata entro 7 giorni, salvo che per i “bandi di gara”, per i quali è attuata contestualmente alla pubblicazione all’albo pretorio <i>on line</i> e sul sito istituzionale; per gli “avvisi per indagini di mercato”, per i quali è attuata contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale e per gli “affidamenti diretti” e le “determinazioni a contrattare”, per i quali è attuata al termine del mese in cui gli stessi sono stati adottati</p>							
Denominazione sotto- sezione 1 Livello	Denominazione sotto- sezione 2 Livello	Denominazione singolo obbligo	Riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.	Aggiornamento (*)	Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi nella sezione amministrazione trasparente mediante l'applicativo informatico gratuito via web della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile attività di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	PTPCT (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, co. 8, lett. a)	Annuale	Responsabile Amministrativa/RPCT Area	Ufficio per la trasparenza - personale di supporto al R.P.C.T.	R.P.C.T.
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, co. 1	Tempestivo	Responsabile Area Economico-finanziaria	[come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013 e n. 1/2014 e successive modifiche ed integrazioni]	Ufficio per la trasparenza – personale di supporto al R.P.C.T.
		Amministrativi generali					
		Documenti di programmazione e strategico-gestionale					
	Codice disciplinare e codice di condotta (art. 55, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001)			Responsabile Area Amministrativa			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, co. 1 bis		Responsabili di Area competenti ad acquisire dai cittadini e dalle imprese atti soggetti a scadenza		
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, co. 1, lett. a)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa		
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e)	Tempestivo			

		<p>del mandato elettivo Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</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>					
	Cessati dall'incarico (da pubblicare sul sito web)	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di</p>		Nessuno			

		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					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o di governo	Art. 47, co. 1	Tempestivo			
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. b) e c)				
	Organigramma	Organigramma					
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, co. 1, lett. d)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e o allo svolgimento di attività professionali Compensi comunque	Art. 15, co. 1 e 2	Tempestivo Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabili tutte le Aree		

		denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e) co. 1 <i>bis</i> e co. 1 <i>ter</i> 2° periodo	Tempestivo Annuale: dichiarazione insussistenza cause incompatibilità al conferimento incarico (art. 20, co. 3, L. n. 39/2013) Annuale (NON OLTRE IL 30	Responsabile Area Amministrativa		

		<p>all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</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 sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti</p>		<p>MARZO):</p> <p>ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

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

		sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					
	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1- <i>bis</i> , D.Lgs. n. 165/2001	Tempestivo			
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o	Art. 14, co. 1, lett. a), b), c), d), e)	Nessuno			

		legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, co. 1	Tempestivo			
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, co. 1 <i>quinquies</i>	Tempestivo			
	Dotazione organica	Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, co. 1 e co. 2	Annuale			
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato Costo del personale non a	Art. 17, co. 1 e co. 2	Annuale Trimestrale			

		tempo indeterminato				
	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrale	Art. 16, co. 3	Trimestrale		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) art. 53, co. 14 D.Lgs. n. 165/2001	Art. 18	Tempestivo		
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1	Tempestivo		
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, co. 2	Tempestivo		
		Costi contratti integrative		Annuale		
	O.I.V. (da pubblicare in tabelle)	Nominativo Curriculum Compensi	Art. 10, co. 8	Tempestivo		
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Art. 19	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa Responsabile Area di Vigilanza	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 10, co. 8, lett. b) Art. 20, co. 1 e 2	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa e Responsabile Area Economico-finanziaria [Premi]	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance				
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi				
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali	Art. 22, co. 1, lett. a), b), c), d), d-bis, 2, 3 e 8	Annuale Tempestivo: dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità incarico art. 20 D.Lgs. n.	Responsabile Area Economico-finanziaria	

		<p>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</p> <p>Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>Durata dell'impegno Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>Incarichi di</p>		<p>39/2013 (link al sito dell'ente)</p> <p>Tempestivo: provvedimenti</p>			
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>					
	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio</p>					

		<p>pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, co. 6, D.Lgs. n. 33/2013)</p> <p>Ragione sociale</p> <p>Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>Durata dell'impegno</p> <p>Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>Incarichi di amministratore della società e</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p>					
		<p>Provvedimenti art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016</p>					
	<p>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p> <p>Elenco degli enti pubblici,</p>					

		<p>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</p> <p>Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>Durata dell'impegno</p> <p>Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>Risultati di bilancio degli</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		ultimi tre esercizi finanziari Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica		Annuale			

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

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

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

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

		superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti <u>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione:</u> Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, co. 1 e 2	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa Altri Responsabili di Area titolari del procedimento		
	Atti di concessione	<u>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</u> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile	Art. 27, co. 1, lett. a), b), c), d), e), f) e 2	Tempestivo Annuale: Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			

		<p><u>ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013):</u></p> <p>Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>Importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>Norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>Link al progetto selezionato</p> <p>Link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi,</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

		attuazione, nonché le loro varianti Pianificazione e governo del territorio Documentazione e relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino 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					
Informazioni	Informazioni ambientali	Informazioni	Art. 40,	Tempestivo	Responsabile Area Suap Ecologia ed		

ambientali		ambientali	co. 2		Ambiente		
		Stato dell'ambiente					
		Fattori inquinanti					
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
		Relazioni sull'attuazione della legislazione					
		Stato della salute e della sicurezza umana					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	<u>Interventi straordinari e di emergenza</u> : Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o	Art. 42, co. 1, lett. a), b) e c)	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica		

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

		Atti di accertamento delle violazioni Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013					
Altri contenuti	Accesso civico	<p><u>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria art. 2, co. 9 bis, L. n. 241/1990:</u> Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p><u>Accesso civico "generalizzato" concernente dati</u></p>	Art. 5, co. 1 e 2	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa		

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

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

ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

<i>Denominazione sotto- sezione 1 Livello</i>	<i>Denominazione sotto- sezione 2 Livello</i>	<i>Denominazione singolo obbligo</i>	<i>Aggiornamento</i>	<i>Responsabili della trasmissione (individuazione e/o elaborazione) dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati trasmessi nella sezione amministrazione trasparente mediante l'applicativo informatico gratuito via web della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (art. 10, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile attività di monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione</i>
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	<p>Elenco concessioni in uso gratuito immobili a terzi</p> <p>Elenco lavori urgenti</p> <p>Elenco rinnovi e proroghe</p> <p>Elenco affidamento con identità di bene ad operatori economici diversi</p> <p>Interventi oggetto di ordinanza di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione, nel rispetto del principio di riservatezza</p> <p>Misure attuative P.T.P.C.T.</p>	Annuale	Tutti i Responsabili di Area titolari dei procedimenti	<p>Ufficio per la trasparenza - personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013, n. 1/2014 e n. 2/2017: SCIUTO BRUNO/CANI GAETANO]</p>	<p>R.P.C.T. Referenti</p> <p>Ufficio per la trasparenza – personale di supporto al R.P.C.T. [come individuato nelle determinazioni R.P.C.T. n. 4/2013, n. 1/2014 e n. 2/2017: CATALANO FILIPPA CONCETTA – PENNINO ROSALBA – CONTINO MARIA CATENA]</p>

	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali (pubblicazione mod. "M", relativo al rispetto dei tempi procedurali, dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del criterio di accesso degli interessati alle informazioni sul procedimento)	Mensile			
	Altri contenuti	Dati ulteriori	<p>Prospetto elenco spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo dell'Ente, art. 16, co. 26, D.L. 16.08.2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla L. 14.09.2011, n. 148</p> <p>Aggiornamenti incarichi conferiti nell'ente in attuazione della normativa <i>privacy</i></p> <p>Relazioni del Sindaco sullo stato di attuazione del programma</p> <p>Relazioni del Sindaco di inizio e fine mandato</p> <p>Aggiornamenti Albo soggetti accreditati nella Città Metropolitana di Catania e/o nel Distretto socio sanitario n.17 per lo svolgimento di servizi socio-assistenziali domiciliari in favore di anziani e disabili</p> <p>Albo comunale operatori economici</p>	Tempestivo			

4. I Responsabili di area, nella qualità di Responsabili della tempestività e regolarità dei flussi informativi, garantiscono la qualità dei dati e delle informazioni, salvaguardandone:
- integrità;
 - costante aggiornamento;
 - completezza;
 - tempestività;
 - consultabilità;
 - comprensibilità;
 - omogeneità;
 - facile accessibilità;
- e garantendone:
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
 - indicazione della loro provenienza;
 - riutilizzabilità;
 - rispetto principi trattamento dei dati personali.
- In particolare, essi assicurano che i documenti, i dati e le informazioni siano pubblicati:
- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili (esposizione in tabelle, indicazione data di aggiornamento);
 - in forma completa;
 - secondo le modalità temporali previste dalla legge;
 - per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2, e 15, co. 4) o in materia di trattamento dei dati personali; nonché diverse determinazioni sulla durata della pubblicazione stabilite dall'A.N.A.C.. Allo scadere del termine di legge previsto, i dati non vanno più archiviati atteso che la trasparenza è garantita mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico generalizzato (F.O.I.A.);
 - in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005-delibera ex Ci.V.I.T. n. 50/2013), riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni, se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.
5. La pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" può essere sostituita da un collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui sono presenti i relativi o documenti.
6. Gli obblighi di pubblicazione possono essere assolti anche mediante la pubblicità dei dati di cui all'Allegato B al D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., contenuti in banche dati, corrispondenti ai medesimi obblighi, con i requisiti di cui all'articolo 6 del richiamato decreto legislativo e con la

pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicare sul sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

Nome della Banca Dati	Amm.ne che detiene la Banca Dati	Norma/e istitutiva/e della Banca Dati	Obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013			
Perla PA	PCM - DFP	Artt. 36, co. 3, e 53 D.Lgs. n. 165/2001 Artt. 1, co. 39 e 40, L. n. 190/2012	Art. 15 Consulenti e collaboratori	Art. 17 Personale non a tempo indeterminato	Art. 18 Incarichi conferiti a dipendenti pubblici	
SICO – Sistema Conoscitivo del Personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche	MEF - RGS (IGOP)		Art. 16 co. 1 e 2 Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	Art. 17 Personale non a tempo indeterminato	Art. 21 co. 1 Contrattazione collettiva nazionale	Art. 21 co.2 Contrattazione integrativa
Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co 8, D.Lgs. n. 165/2001 Artt. 1, co. 39 e 40, L. n. 190/2012	Art. 21, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Contrattazione collettiva nazionale		Art. 21, co.2 Contrattazione integrativa	
SIQuEL - Sistema informativo questionari enti locali	Corte dei conti	Artt. 1, co. 166-167 L. n. 266/2005	Art. 22 Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato			
Patrimonio della P.A.	MEF-DT	Art. 2, co. 222 L. n. 191/2009 Art. 17, co. 3 e 4, D.L. n. 90/2014 conv. In L. n. 114/2014	Art. 22, co.1 e 2 Dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo	Art. 30 Dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti dalle amministrazioni pubbliche		
BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	Art. 13 L. n. 196/2009 D.M. Economia e Finanze n. 23411/2010 D.Lgs. n. 228/2011 D.Lgs. n. 228/2011	Art. 29, co. 1 Bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche	Art. 37, co. 1, lett. a), b) e c)	Art. 38 Pubblicità di processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	
REMS (Real Estate Management System) – Sistema di Gestione degli	Demanio		Art. 30 Beni immobili e gestione del patrimonio			

immobili di proprietà statale			
BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	A.N.A.C.	Art. 62- <i>bis</i> D.Lgs. n. 82/2005	Art. 37, co. 1 Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
		Art. 81 D.Lgs. n. 50/2016	
Servizio contratti pubblici	MIT	Artt. 72-73 D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, co. 1 Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
		Art. 36 D.Lgs. n. 50/2016	
		Art. 21 D.Lgs. n. 50/2016	

Art. 25

Meccanismo di vigilanza e monitoraggio

1. L'Ufficio per la Trasparenza svolge attività di supporto al R.P.C.T. per il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Referenti - Responsabili di area e dei loro collaboratori.
2. Il controllo è attuato:
 - mensilmente attraverso l'acquisizione della dichiarazione mod. A (modulistica in allegato);
 - trimestralmente in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 13 del 05.04.2013 (controllo di regolarità amministrativa in fase successiva);
 - annualmente contestualmente all'azione di monitoraggio del P.T.P.C.T., condotta entro la fine del mese di ottobre, a seguito della quale i Referenti trasmettono al R.P.C.T. informazioni, comunicazioni, dichiarazioni e report previsti dal Piano, quali misure attuative, segnalando eventuali criticità ed avanzando proposte operative (Modd. P ed R), delle quali il R.P.C.T. terrà conto nel proprio rapporto annuale;
 - annualmente in sede di rendicontazione della *performance*;
 - periodicamente con il monitoraggio del diritto di Accesso Civico e di Accesso Civico generalizzato (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.), effettuato mediante visione del Registro degli Accessi, aggiornato semestralmente.
3. Il R.P.C.T. può verificare, in qualunque momento, l'attendibilità delle dichiarazioni, delle attestazioni, dei report ed, in generale, degli esiti di attuazione delle misure previste dal Piano.
4. Il R.P.C.T. segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Art. 26

Accesso Civico

1. L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e relative Sotto-Sezioni comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione mediante la richiesta di Accesso Civico, non sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non necessitante di motivazione e gratuita.
2. La richiesta di Accesso Civico, il cui fac simile è allegato al presente Piano in "Modulistica" (Mod. X), va presentata al Responsabile della Trasparenza:

- Nome del Responsabile della Trasparenza: dott.ssa Concetta Puglisi – Segretario Comunale
- Recapito telefonico: 095/7771031
- Casella di posta elettronica istituzionale: *segretario@comune.calatabiano.ct.it*
- Soggetto Delegato, giusta atto prot. n. 12112 del 10.09.2013, dal Responsabile della Trasparenza per l'esercizio delle funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13 e ss. mm. ed ii.:
- Rag. Rosalba Pennino
- Recapito telefonico: 095/7771033
- Casella di posta elettronica istituzionale: *ragioneria@comune.calatabiano.ct.it*

che si pronuncia sulla stessa.

A seguito della presentazione di istanza di Accesso Civico, l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, co. 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ed ii., che, verificato l'obbligo di pubblicazione, vi provvede:

- Nome del Titolare del potere sostitutivo per l'esercizio delle funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/13 e ss. mm. ed ii., attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta:
dott.ssa Concetta Puglisi – Segretario Comunale
- Recapito telefonico: 095/7771031
- Casella di posta elettronica istituzionale: *segretario@comune.calatabiano.ct.it*

Art. 27

Accesso Civico generalizzato

1. L'Accesso Civico Freedom of Information Act (F.O.I.A.) è il diritto di chiunque di ottenere e di riutilizzare, senza obbligo di motivazione, dati, informazioni e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e con il solo rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

2. L'accesso civico potenziato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
3. Finalità dell'accesso civico generalizzato è quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
4. L'istanza (Mod. Y) può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a. Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

Recapito telefonico
Indirizzo di posta elettronica

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

sig.ra Vasta Maria Catena
Recapito telefonico: 095/7771039
Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.calatabiano.ct.it

- c. Ufficio protocollo

sig. Livornese Giovanni
Recapito telefonico: 095/7771026
Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.calatabiano.ct.it

4. Il procedimento è concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza. Il silenzio equivale ad inadempimento.
5. Le esclusioni ed i limiti all'accesso F.O.I.A. sono disciplinati dall'art. 5-*bis* del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii..
6. La tutela è data dalla possibilità di presentare istanza di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e di ricorso al T.A.R. (rito speciale accesso – art. 116 c.p.a.).

Art. 28
Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'Accesso Civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, salvo la non imputabilità della causa, costituisce:
 - elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
 - oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale del personale apicale e non.
2. Sono specificatamente sanzionati i seguenti inadempimenti:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	RIFERIMENTO NORMATIVO (D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.)	INADEMPIMENTO	SANZIONE	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	art. 22	mancata o incompleta pubblicazione dei dati	qualora i dati non siano già nella diretta disponibilità dell'amministrazione, divieto di erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata, ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui all'art. 22, co. 1, lett. da a) a c)	ANAC come da Regolamento del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
	art. 47	violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2 mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai soci pubblici del proprio incarico e del relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento, e delle indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento	sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione o degli amministratori societari	
	art. 19, co. 7, D.Lgs. n. 175/2016	mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 [provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie con cui sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi	divieto di erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata, ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui all'art. 22, co. 1, lett. da a) a c) sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione	

		comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale]		
dati relativi a titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, co. 2	omessa pubblicazione: <ul style="list-style-type: none"> - estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - elenchi dei consulenti, con oggetto, durata e compenso dell'incarico. 	in caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari al compenso corrisposto, salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 104/2010 e ss. mm. ed ii. 	
dati titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 47	mancata o incompleta comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica; - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado; - tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. 	<ul style="list-style-type: none"> - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet. 	irrogata dall'A.N.A.C. sulla base del proprio regolamento e nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689
		- mancata	sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del	ANAC come da Regolamento del 16 novembre 2016 in materia

		comunicazione da parte del dirigente degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	responsabile della mancata comunicazione o della mancata pubblicazione	di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
		– mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. [obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali]		
		– mancata pubblicazione da parte del responsabile dei dati di cui all'art. 4-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii. [dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari]		

Art. 29
Carte dei Servizi

1. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le Carte dei Servizi.
2. Le Carte dei Servizi contengono le modalità e gli standard di qualità da garantire, assurgendo a veri e propri documenti atti a stabilire un “patto” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato sulla semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione, la promozione e l’informazione del servizio ed, in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo.
3. L’Ente è già dotato di alcune Carte dei Servizi (Carta dei Servizi Sociali, Carta dei Servizi Scolastici, Carta dei Servizi Demografici), predisposte in attuazione di obiettivi strategici di *performance*, ed ha in programma l’elaborazione di ulteriori Carte relative ad altri Servizi erogati o erogabili.

4. L'Ente intende disporre, altresì, procedure di ascolto del cittadino-utente e *customer satisfaction*, tramite questionari di semplice comprensione e di facile utilizzazione.

CAPO VIII ORGANI DI CONTROLLO

Art. 30

Organismo di Valutazione

1. L'Organismo di Valutazione, di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Inoltre:
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, analizza e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e supporta il R.P.C.T. nella verifica della corretta applicazione del P.T.P.C.T.;
 - promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*;
 - utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance*, sia organizzativa sia individuale, ed utilizza, a tal fine, gli esiti del referto del controllo trimestrale di regolarità amministrativa in fase successiva (indicatore di attuazione delle misure di prevenzione), tenendosi conto, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e dei premi di produttività, dell'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento;
 - esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.P.R. n. 62/2013;
 - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. L'O.I.V. ha facoltà di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di competenza e di effettuare audizioni di dipendenti.

Art. 31

Organo di Revisione Economico-finanziario

1. L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Inoltre:
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
 - prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed ai rischi connessi;

- interviene, in particolare, sulle attività di qualsiasi specie che producono effetti di natura economico-finanziaria e/o che acquisiscono rilievo in tale ambito.

CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 32

Entrata in vigore e diffusione del piano

1. Il presente piano entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione giunta di approvazione.
2. Copia del presente piano è inviata via mail, a cura dell'ufficio di supporto al R.P.C.T., a tutti i dipendenti dell'Ente.
3. Copia del presente piano è consegnata, a cura dello stesso ufficio, a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato.
4. Copia del presente piano è trasmessa a:
 - Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e Dipartimento della Funzione Pubblica tramite pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sotto-sezioni “Disposizioni Generali” e “Altri Contenuti-Prevenzione della corruzione”;
 - Prefetto di Catania;
 - Regione Siciliana – Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti;
 - Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
 - Sindaco;
 - Giunta Comunale;
 - Presidente del consiglio, capigruppo consiliari e consiglieri indipendenti;
 - Organo di Revisione Economico-finanziaria;
 - Organismo di Valutazione.