



Città di Lentini

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA
TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2016/2018**

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 18 del -9 FEB. 2016

INDICE

Art. 1 – premessa	pag. 4
Art. 2 - iniziative sulla base degli esiti della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 5
Art. 3 - finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione	pag. 6
Art. 4 - Principi di prevenzione relativi al periodo 2016-2018 alla luce dell'aggiornamento di cui alla determinazione di anac n. 12/2015	pag. 7
Art. 5 - Il metodo per la corretta gestione del rischio dell'ente alla luce dell'aggiornamento al piano di cui alla determinazione n.12/2015	pag. 7
Art. 6 - Mappatura dei processi e dei procedimenti	pag. 9
Art. 7 - Obiettivi principali in chiave preventiva	pag. 10
Art. 8 - Soggetti interessati dal piano di prevenzione della corruzione	pag. 11
Art. 9 - Attività dei soggetti interni	pag. 12
Art. 10 - Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere	pag. 15
Art. 11 - Il percorso di prevenzione	pag. 15
Art. 12 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione	pag. 16
Art. 13 - Catalogo dei processi delle aree a rischio	pag. 17
Art. 14 - Catalogo dei rischi per ogni processo	pag. 18
Art. 15 - Catalogo dei processi delle altre aree generali	pag. 23
Art. 16 - Area acquisizione e progressione del personale, gestione privatistica del personale e dell'organizzazione ex art.5 comma 2 del dlgs 165/2001, gestione degli incarichi esterni -	pag. 24
Art. 17 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture. Contratti pubblici	pag. 27
Art. 18 - Area provvedimenti amministrativi e gestione del procedimento amministrativo. Tempi procedurali e disciplina del conflitto di interessi	pag. 33
Art. 19 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari ed altre aree a rischio di natura generale di cui alla determinazione n.12/2015	pag. 35
Art. 20 - Analisi del contenzioso pregresso	pag. 36
Art. 21 – Formazione	pag. 36
Art. 22 - Rotazione del personale	pag. 36
Art. 23 - Codice di comportamento	pag. 37
Art. 24 - Tutela del dipendente che segnala illeciti/ illegittimità	pag. 37
Art. 25 - Società ed organismi partecipati	pag. 37
Art. 26 - aree di rischio specifiche	pag. 38

Art. 27 - norma finale	pag. 38
ALLEGATO 1 - TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	pag. 39
ALLEGATO 2 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2016/2018	pag. 41
ALLEGATO 3 SCHEDA OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	

ART. 1 PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, tra cui la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto sindacale n. 53 del 29/12/2015.

È previsto altresì che l'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche adotti, su proposta del Responsabile anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge demanda a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Per espressa previsione di legge il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Amministrazione secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione Pubblica, secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale e sottoposto all'approvazione della CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione.

Dalla data di entrata in vigore della Legge 190/2012 ci sono stati numerosi interventi normativi, regolamentari, di attuazione e interpretativi, che hanno imposto alla struttura amministrativa la necessità di un aggiornamento e di un adattamento continui, anche alla luce dei molteplici adempimenti richiesti.

Con decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato approvato il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni.

Con il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 sono state approvate le "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In data 11/09/2013 con deliberazione n. 72/2013, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT, oggi ANAC), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione**, sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale (istituito con DPCM 16/01/2013, in G.U. n.32 del 07 febbraio 2013), composto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che lo presiede, dai Ministri della Giustizia, dell'Interno e per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione.

La funzione principale del PNA è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale.

La sua adozione tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato un aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione al fine di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al contenuto del Piano Nazionale anticorruzione approvato con delibera 11/09/2013 n.72.

Il presente Piano 2016/2018 pertanto terrà conto delle indicazioni operative del PNA originario per come aggiornato da ultimo con la determinazione citata n.12/2015 e degli esiti della relazione finale a consuntivo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del Piano con riferimento alla annualità 2015, pubblicata sul sito.

Con le deliberazioni di Giunta Municipale n. 97 del 4 agosto 2014 e n. 14 del 3 febbraio 2015 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione, con allegato il programma triennale della trasparenza 2014/2016 e l'aggiornamento 2015/2017. Tali Piani costituiscono la base su cui intervenire per l'aggiornamento degli stessi per il nuovo triennio 2016/2018, seppur con modifiche formali e sostanziali dell'impostazione strutturale degli stessi.

Determinazione dell'ANAC n. 12/2015

Il presente piano tiene di conto degli indirizzi forniti dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anti-corruzione, con determinazione dell'ANAC n. 12/2015, che ha espressamente imposto a tutte le amministrazioni pubbliche di predisporre piani di prevenzione della illegalità efficaci perché caratterizzati dalla presenza dei seguenti elementi essenziali:

- a) Specifica analisi del contesto interno ed esterno di riferimento;
- b) Mappatura dei processi e dei procedimenti;
- c) Valutazione del rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa;
- d) Previsione di specifiche, chiare e determinate misure di prevenzione opportunamente scadenzate nell'ambito di vigenza del piano;
- e) Coordinamento tra il PTPC ed il Piano della performance;
- f) Coinvolgimento di tutti gli attori esterni ed interni, ivi inclusi gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e l'OIV o Nucleo di Valutazione;
- g) Previsione di un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione previste all'interno del PTPC.

ART. 2

INIZIATIVE SULLA BASE DEGLI ESITI DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La predisposizione del presente aggiornamento al Piano anticorruzione 2015-2017, da valere per il triennio 2016-2018, tiene in particolare considerazione gli esiti della relazione annuale sull'attuazione del Piano Anti-corruzione annualità 2015 come risultante dalla scheda di consuntivo pubblicata sul sito istituzionale entro il 15 gennaio 2016.

In particolare si ritiene di intervenire, in via esemplificativa, nei seguenti ambiti:

- a) gestione del rischio con riferimento al grado di monitoraggio della sostenibilità di tutte le misure di prevenzione siano esse obbligatorie, generali o specifiche;
- b) attuazione di un sistema di integrazione tra il monitoraggio delle misure anti-corruzione ed i sistemi di controllo interno con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi in via successiva sulle aree a rischio obbligatorie, generali e specifiche.

- c) monitoraggio periodico, a cura dei Coordinatori di Settore, sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", comprese ulteriori forme di pubblicità;
- d) Formazione specifica in house per le aree a rischio, a cura del RPC e dei Coordinatori per il personale assegnato al settore di pertinenza;
- e) verifica, a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e di assenza di conflitto di interesse;
- f) predisposizione di un regolamento interno, aggiornato alla vigente normativa, per la disciplina del regime di autorizzazione allo svolgimento di incarichi e sul regime delle inconferibilità;
- g) attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione (whistleblowing);
- h) adeguamento degli atti di incarico e di affidamento alle norme del D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento integrativo.

ART. 3

FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, definibile sinteticamente con l'acronimo P.T.P.C., è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali.

La prevenzione amministrativa del rischio illegittimità/illiceità dell'azione amministrativa, da intendere ai presenti fini nell'ambito della prevenzione degli eventi corruttivi, si caratterizza per essere una scelta amministrativa di natura programmatoria che dovrà porre in particolare enfasi il processo di qualità della gestione del rischio nei termini voluti dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

La redazione del *piano anti-corruzione* a livello di Ente si ispira alla struttura del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dall'*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)* in data 11 settembre 2013 tenuto conto dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla citata determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 da parte di ANAC.

La finalità principale del P.T.P.C. consiste nel realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di Ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente, individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli, a tal fine l'Amministrazione provvederà ad analizzare le istanze di "legalità" dei vari portatori di interesse onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione all'uopo individuate nel contesto del presente Piano.

Le misure di prevenzione individuate e programmate, per il triennio di vigenza, sulla base dell'analisi del rischio effettuata, fanno riferimento al concetto di corruzione inteso in senso tecnico ed ampio, ossia inteso come sinonimo di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Trattasi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione sono state analizzate tutte le aree di attività in cui si articola la competenza istituzionale

dell'Amministrazione utilizzando le analisi di rischio sulle aree obbligatorie già censite in linea generale nel contesto del precedente piano 2015/2017.

ART. 4

PRINCIPI DI PREVENZIONE RELATIVI AL PERIODO 2016-2018 ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DI ANAC N. 12/2015

Il Piano 2016/2018 tiene in particolare considerazione gli esiti della relazione finale a consuntivo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del Piano con riferimento alla annualità 2015 come risultante al 31.12.2015.

In tale contesto, pertanto, il Piano 2016/2018 si caratterizza per la garanzia del contributo alla risoluzione degli aspetti critici evidenziati nell'ambito della citata relazione finale a consuntivo del 31.12.2015, e tenuto di conto di quanto disposto dall'ANAC nell'ambito del già citato aggiornamento al PNA di cui alla determinazione n. 12/2015.

A tal fine non possiamo non evidenziare come le criticità emerse rappresentino la necessaria conseguenza delle dimensioni dell'Ente, delle difficoltà finanziarie e della progressiva riduzione delle unità di personale.

Ciò non impedirà con il presente aggiornamento di porre in particolare risalto le misure di prevenzione dei rischi di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa dell'ente con specifico riferimento all'area di rischio "Contratti pubblici" così come auspicato da ANAC nell'ambito della determinazione 12/2015.

ART. 5

IL METODO PER LA CORRETTA GESTIONE DEL RISCHIO DELL'ENTE ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO AL PIANO DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N.12/2015

Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno parte dall'acquisizione dei dati sullo specifico contesto sociale e territoriale e dai documenti di programmazione generale dell'ente.

L'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente e le particolari dinamiche sociali, economiche e culturali impattano sulla conseguenziale gestione del rischio corruttivo e, quindi deve evidenziare la connessione con le misure di prevenzione adottate.

La valutazione del contesto esterno è stata effettuata sulla scorta delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dall'ultima relazione pubblicata, relativa all'anno 2013, si evince che la Provincia di Siracusa e anche il Comune di Lentini sono interessate dalla presenza di forme di criminalità organizzata. In particolare, si legge nella relazione per la Provincia di Siracusa che *"Le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione mantengono la propria efficacia, così come testimoniato anche dalle complesse interrelazioni con organismi criminali di Paesi stranieri. Il sistema mafioso, risoluto nel perseguire la politica di basso profilo e di occultamento in attesa dell'auspicata stabilizzazione organizzativa, pur mantenendo un pressante impegno nelle estorsioni, indirizza le proprie attività nel settore edile, nella produzione di energie rinnovabili, nelle*

attività imprenditoriali connesse con la coltivazione ed il commercio di prodotti ortofrutticoli e nel riciclaggio dei capitali illeciti. I significativi risultati nell'aggressione di questi ultimi, oltre a confermare le importanti acquisizioni sulla struttura di controllo economico di Cosa nostra, composta anche da imprenditori e liberi professionisti, ne evidenzia la pervasiva penetrazione nel tessuto economico-imprenditoriale, documentando molteplici interessi nel ciclo dei rifiuti, nell'usura, nei comparti delle scommesse sportive on-line, nella gestione delle slot machine e nei settori sanitario e degli autotrasporti".

Alla luce di quanto sopra, si ritiene che il rischio di corruzione nel complesso dia di livello alto.

Per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità 2016/2018, è stato già avviato un percorso di coinvolgimento degli stakeholders sia interni che esterni, con avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune, dal 30/12/2015 al 12/01/2016, con il quale è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione del PTPC e del PTTI 2016/2018 invitando le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Lentini a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare.

Alla scadenza del termine non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o proposte per l'adozione dei piani.

Si dà atto che, nel rispetto dell'indicazione fornita nella determinazione di aggiornamento al PNA, si è ritenuto utile sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC. A tal proposito è stata trasmessa al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione ad oggetto "Approvazione linee guida in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza per il triennio 2016/2018", e nella stessa si è dato atto che, ove l'approvazione della proposta si dovesse definire successivamente al termine stabilito dalla normativa per l'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e del programma per l'Integrità e la trasparenza, cioè il 31/01/2016, l'organo esecutivo potrà ugualmente approvare i suddetti Piani, ferma restando la possibilità di integrazioni, aggiornamenti e modifiche che dovessero scaturire dall'approvazione della proposta da parte dell'organo consiliare. Si dà atto che sulla proposta ha espresso unanime parere favorevole la I^a Commissione consiliare, nella seduta del 26 gennaio 2016. Si rimane in attesa dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si tiene conto dei dati rinvenibili nei documenti di programmazione e nel Piano della Performance. La valutazione parte dall'analisi della struttura organizzativa vigente, del sistema delle responsabilità ai vari livelli, del grado di complessità in cui si articola l'Ente e della situazione di ente dissestato.

Si dà atto che la struttura organizzativa vigente è quella approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 116 del 17 novembre 2015.

Tale deliberazione viene richiamata in quanto facente parte integrante e sostanziale del presente piano ai fini della definizione del contesto di riferimento.

Si dà atto che le modifiche che interverranno sulla struttura, comporteranno una dinamica variazione degli obblighi a carico dei Coordinatori di competenza.

Con riferimento al coinvolgimento degli attori interni va detto che, per la predisposizione del presente piano, sono stati coinvolti i soggetti interni ed in particolare, sulla scorta di quello già approvato con le deliberazioni di Giunta Municipale n. 97 del 4 agosto 2014 e n. 14 del 3 febbraio 2015 si è proceduto al coinvolgimento dei Coordinatori di settore /Referenti in sede di riunione del gruppo di coordinamento, invitandoli a segnalare la necessità di eventuali modifiche a quanto previsto nel PTPC e PTTI 2015/2017, magari precisando e dettagliando taluni processi, e/o confermare la valutazione del rischio già effettuata, stante che la stesura del piano è il risultato di una attenta attività di ricognizione dell'organizzazione dell'ente, di mappatura dei procedimenti e di individuazione degli strumenti efficaci a prevenire i fenomeni di illegalità, al fine di evitare che qualunque attività posta in essere dalla pubblica amministrazione locale possa essere inficiata dallo sviamento della funzione o del potere tipico al fine di perseguire interessi patrimoniali o non patrimoniali del dipendente, indipendentemente dalla rilevanza penale del fatto.

In data 22 gennaio 2016, si è tenuta una giornata di formazione qualificata con il coinvolgimento e la partecipazione del Sindaco, del R.P.C., dei Coordinatori di Settore/Referenti, dei dipendenti responsabili di servizi a rischio corruzione individuati dai referenti. In tale sede sono state condivise le finalità, il contenuto e la struttura del PTPC. Successivamente è stata predisposta la bozza di aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.I.T. per il triennio 2016/2018.

La bozza dei piani è stata condivisa anche dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 28 gennaio 2016 che è stata successivamente loro trasmessa a mezzo mail in data 29 gennaio 2016.

Parimenti si è proceduto con i coordinatori di Settore, i quali sono stati convocati dal R.P.C. per il giorno 02 febbraio 2016 al fine di condividere la stesura definitiva prima dell'approvazione da parte della G.M.

La riunione del 2 febbraio è proseguita il 4 febbraio ed i Coordinatori hanno confermato sostanzialmente la valutazione del rischio di cui al PTPC 2015/2017 e concordato la previsione di misure ulteriori rispetto a quelle già previste, anche con riferimento alle nuove aree a rischio individuate nell'aggiornamento al PNA.

L'avvenuta approvazione dei Piani dovrà essere comunicata a tutti i dipendenti a cura dei Coordinatori, alle OO.SS. e alla R.S.U. a cura del Responsabile del servizio personale.

I Piani dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 6

MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

L'analisi del contesto interno si lega a doppio filo con la mappatura dei processi e dei procedimenti.

In tale ambito la mappatura di tutti i processi dell'Ente dovrà realizzarsi entro il 31.12.2017.

Alla mappatura di tutti i macro-processi e delle relative aree di rischio generali e specifiche, nonché alla mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dovrà provvedersi entro il 31.12.2016.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle summenzionate attività il piano performance dell'Ente, a partire dall'anno 2016, dovrà prevedere specifici obiettivi di mappatura dei macro-processi/procedimenti sia per quanto concerne le aree di rischio

obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012, che per quanto riguarda le aree di rischio specifiche legate allo specifico contesto dell'Ente nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione n.12/2015 del 28 ottobre di ANAC che qui si riepilogano: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Entro il **31.12.2017** l'ente procederà alla mappatura di dettaglio di tutti i processi inclusi nelle aree a rischio obbligatorie, generali e specifiche.

Consequente il piano performance triennale dovrà prevedere specifici obiettivi di mappatura finale e dettagliata di tutti i processi dell'Ente da realizzare entro il 31.12.2017.

Le specifiche schede di mappatura dei macro-processi, dei processi e dei procedimenti dovranno compiutamente dettagliare la relativa programmazione delle attività prevedendo la tempistica, le fasi di attività, le responsabilità ascritte alle singole fasi, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi, costituendo parte integrante del piano delle performance.

Lo specifico obiettivo di mappatura dei processi dovrà necessariamente essere funzionale alla descrizione del flusso delle attività e delle connesse responsabilità, indicando in modo particolare l'origine del processo (input) e l'indicazione del risultato atteso (output). A tal fine dovrà provvedersi alla corretta indicazione della sequenza di attività funzionali al raggiungimento del risultato dello specifico processo (indicazione di fasi, tempi, vincoli, risorse ed interrelazioni tra processi e responsabilità).

Per l'anno 2016, dovendo concludere entro il 31.12 la relativa mappatura dei macroprocessi e di tutti i procedimenti amministrativi e considerato che l'attività di lavoro funzionale a ciò può essere prevista nell'ambito del piano della performance soltanto se confluisce nell'ambito delle misure preventive dei fenomeni corruttivi nonché nell'ambito delle misure attuative del PTTI, i relativi report dovranno essere pubblicizzati sul sito istituzionale dell'ente. Ciò costituisce una misura ulteriore di trasparenza, quale misura specifica per l'anno 2016 del PTPC.

Alla stessa stregua si dovrà procedere a concludere l'analisi di tutti i processi entro il 31.12.2017 nei termini previsti dall'aggiornamento citato al Piano Nazionale anti-corruzione.

ART. 7

OBIETTIVI PRINCIPALI IN CHIAVE PREVENTIVA

Il sistema del controllo di regolarità amministrativa in via successiva ed il codice di comportamento

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2016/2018 il *sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva come basilare sistema di verifica della legittimità delle procedure amministrative nell'ambito delle aree a rischio individuate sulla base del presente Piano anti-corruzione.*

Entro il 31.12.2016 l'Ente provvederà ad aggiornare il codice di comportamento, tenendo conto della determinazione n. 12/2015, ossia adattando lo stesso alle specificità delle aree a rischio dell'Ente, individuando per l'occasione specifici doveri di comportamento nelle aree a maggiore rischio

ART. 8

SOGGETTI INTERESSATI DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

a) SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE

Il PIANO attua i suoi obiettivi attraverso l'azione di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo. **Destinatari del piano**, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, oltre agli Amministratori per quanto di competenza (Il Sindaco che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta che approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che fa parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione ed il Consiglio Comunale con approvazione delle linee guida di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo l'indicazione dell'aggiornamento al PNA) sono:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) i Coordinatori/Referenti: stante la prevista rimodulazione della struttura organizzativa, gli obblighi discendenti dal presente piano si intendono automaticamente adeguati, senza necessità di adottare ulteriori atti;
- c) i Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio;
- d) tutti i dipendenti dell'ente ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- e) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1 comma 1-ter della L. 241/1990 (Legge regionale n. 10/91 e s.m.i.), enti vigilati e controllati: tali soggetti ottemperano alle previsioni di pubblicazione direttamente a loro carico ai fini della trasparenza e collaborano con il Comune per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 D.lgs. n. 33/2013 e altre dettate dalla normativa vigente
- f) Il Nucleo di Valutazione (e/o altri organismi di controllo interno), che partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sulle sue modificazioni. Assolve anche la funzione di validare il Piano alla luce del Piano della Performance dell'Ente.
- g) l'Ufficio procedimenti disciplinari – UPD che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e svolge la propria attività connessa all'attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice integrativo di comportamento approvato dall'ente.

b) SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE

- a) ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), cui sono affidate le funzioni ed i compiti elencati all'art. 1 comma 2 della legge n.190/2012, nelle lettere da a) a g) e con poteri ispettivi secondo quanto previsto nel comma 3;
- b) Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) Il Comitato Interministeriale con compiti di direttiva attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano;
- d) La Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti ed i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- e) Il Dipartimento della Funzione Pubblica per le funzioni conservate anche ai sensi dell'art. 19 D.L. 90/2014 per come convertito in legge;

- f) Il Prefetto che fornisce, su richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

ART. 9

ATTIVITÀ DEI SOGGETTI INTERNI

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto di una struttura dedicata:

1. propone all'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale ex delibera ANAC n.12/2014) il PIANO e le sue modifiche, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, o di opportuna revisione, per l'approvazione;
2. propone al Consiglio Comunale, su indicazione dell'ANAC fornita in sede di aggiornamento al PNA, un documento di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
3. verifica l'efficace attuazione del PIANO e la sua idoneità, proponendo eventuali modifiche;
4. definisce, anche su proposta dei Coordinatori, procedure appropriate per selezionare, individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La proposta di formazione in materia di anticorruzione farà parte integrante del Piano generale di formazione dell'ente, ove predisposto e proposto dal Coordinatore del servizio gestione risorse umane sulla base delle proposte dei singoli Coordinatori.
Resta ferma l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Coordinatori attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi Coordinatori si impegnano a divulgare al personale assegnato che svolge soprattutto attività nei settori a rischio corruzione.
5. entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro diverso termine indicato dalle Autorità competenti, pubblica nel sito istituzionale dell'Amministrazione, Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

b) I Coordinatori:

1. Sono direttamente responsabili della corretta attuazione del PIANO nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore;
2. formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
3. collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;
4. Raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del PIANO e, a tal fine, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al RPC le informazioni sull'andamento delle attività (misure preventive in dotazione), segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il RPC tiene conto ai fini della predisposizione della propria relazione a consuntivo. Ciscun Coordinatore deve attestare lo stato di attuazione e/o l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure obbligatorie e ulteriori del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, la verifica del rispetto dei tempi procedurali, le anomalie

eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e PTTI, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al PIANO, ora per la componente rimessa alla legislazione nazionale, ora in relazione alla disciplina regionale di cui al cd. Codice Vigna, approvato con delibera del governo regionale n. 514 del 4/12/2009 che rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi, al decreto 15/12/2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica che ha definito per taluni articoli della legge regionale 10/91 e della legge regionale 5/2011, i profili applicativi, stabilendo in particolare per quanto concerne l'art. 8 che "la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 l.r. n.10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruttela all'interno del ramo amministrativo di propria competenza".

L'eventuale mancata presentazione di alcun report alla scadenza del termine verrà valutata ai fini della performance

5. Svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza.
6. ai fini dell'attuazione delle forme di **controllo delle decisioni**, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;
7. sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle **regole di Trasparenza e Pubblicità** degli atti adottati e/o proposti;
8. assicurano il **rispetto del codice di comportamento dei dipendenti** e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;
9. segnalano immediatamente - al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari - ogni fatto/ evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
10. definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione del PIANO, ivi comprese le misure gestionali inerenti la rotazione del personale
11. sono confermati **referenti del PIANO** e del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito di loro competenza.

Per l'anno 2016, sono confermati quali referenti:

- Dr. Salvatore Agnello – Coordinatore del 1° Settore
- Sig.ra Rita Odierna - Coordinatrice del 2° Settore
- Ing. Alfio Russo – Coordinatore del 3° Settore
- Arch. Salvatore D'Anna – Coordinatore del 4° Settore

- Dr. Giuseppe Battiato – Coordinatore del 5° Settore
- Sig. Giuseppe Sortino - Coordinatore del 6° Settore
- Dott.ssa Carmela Linfazzi – Coordinatrice del 7° Settore
- Sig.ra Silvana Scammacca - Coordinatrice dell'8° Settore

In caso di assenza o impedimento dei Coordinatori, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti.

Eventuali modifiche nella individuazione dei Coordinatori, comportano una dinamica assunzione delle responsabilità inerenti l'attuazione del presente Piano a carico dei soggetti individuati nelle specifiche competenze.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile di Prevenzione della Corruzione, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

12. Ciascun Coordinatore, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, curando nei termini previsti la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.
13. I Coordinatori, così come i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di **conflitto di interessi**, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Coordinatore e per i Coordinatori al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I Coordinatori dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi e la consegnano all'ufficio anticorruzione. Il Coordinatore del I settore – servizio gestione risorse umane, per il tramite dell'ufficio personale e della struttura anticorruzione è incaricato di acquisire tutte le suddette comunicazioni nonché tutte quelle attinenti l'attuazione del Piano e del codice di comportamento. Salvo intervenute situazioni di conflitto, per le quali i Coordinatori ed i dipendenti hanno obbligo di comunicazione ogni qualvolta si determinano, le dichiarazioni possono essere acquisite ogni biennio. Si prevede come misura specifica l'obbligo per i Coordinatori e i responsabili di servizio e/o di procedimento di attestare nel corpo di tutti i provvedimenti l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6bis della L. 241/90, come introdotto dalla L.190/2012.
14. I Coordinatori attuano tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa in materia e dal presente Piano.

c) I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni comunque denominate:

1. Sono tenuti al rispetto integrale delle regole già indicate per i Coordinatori, nell'ambito della competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla propria responsabilità;
2. Collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa.

d) Ciascun dipendente dell'Ente:

1. È parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;

2. È tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
3. È responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal PIANO.

ART. 10

RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

I Coordinatori, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, acquisiscono, anche a campione, dal personale addetto, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla eventuale esistenza di rapporti di parentela con i soggetti che stipulano contratti di competenza del settore o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di competenza del settore, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione assegnati al settore di competenza.

I Coordinatori comunicano l'avvenuto monitoraggio nel report al 31/10 e comunicano altresì al responsabile della prevenzione della corruzione le proprie eventuali relazioni di cui sopra, ex art. 1 comma 9 della legge 190/2012.

ART. 11

IL PERCORSO DI PREVENZIONE

La strategia di prevenzione all'interno dell'Ente deve realizzarsi conformemente alle prescrizioni contenute nella L. n. 190/2012, ed alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'attuazione delle misure di prevenzione del presente Piano costituiscono specifici obiettivi strategici per il Responsabile anti-corruzione, per i referenti (Coordinatori di Settore) e per i singoli responsabili di procedimento, i quali, a loro volta, si avvarranno dei propri collaboratori nell'ambito di specifici piani di lavoro che declineranno operativamente gli specifici obiettivi di "legalità e trasparenza" del Piano Performance anch'esso di natura triennale.

Pertanto il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici di "legalità e trasparenza", nei termini rappresentati dal Piano nazionale anti-corruzione e dalle deliberazioni ANAC, sarà valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

In tale ambito si prevede che il piano della performance dovrà essere considerato come strettamente attuativo delle misure di prevenzione previste nell'ambito del PTPC e delle misure di trasparenza previste nell'ambito del PTIT. Il Nucleo di Valutazione provvederà alle verifiche di competenza per tutto il triennio di vigenza del PTPC.

ART. 12

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'Ente ha provveduto alla individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione e/o illegalità diffusa nei termini meglio delineati di seguito, catalogando il rischio come medio od alto.

In tale ambito sarà cura del RPC provvedere per quanto possibile alla rotazione dei responsabili di procedimento o dei dipendenti incaricati della istruttoria nell'ambito delle aree a rischio catalogate di livello alto. A tal fine verifica, su segnalazione dei Coordinatori, con il supporto del Coordinatore del 1° Settore, la rotazione degli incarichi in genere negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In ogni caso ogni Coordinatore ha il dovere di intraprendere ogni iniziativa per garantire l'assenza di conflitti di interesse da parte del personale assegnato.

Già a partire dall'anno 2016 il RPC dovrà rendicontare AL Nucleo di Valutazione le attività intraprese dai Coordinatori per garantire l'assenza di ogni tipo di conflitto di interessi.

Per l'individuazione delle attività a più alto rischio corruzione il Segretario Generale, nominato Responsabile di prevenzione della corruzione, sentiti i referenti e i responsabili individuati dai Coordinatori, ha provveduto ad individuare i procedimenti/processi a più alto rischio corruzione/illegittimità/illegalità.

Per procedimenti/processi ad alto rischio corruzione, in ottemperanza alla metodologia prevista all'interno del Piano Nazionale anticorruzione, nel presente piano sono stati considerati per il triennio di vigenza tutti quei processi/procedimenti che sono stati valutati a rischio medio o alto in considerazione:

- a) della probabilità media/alta che il rischio illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si realizzi;
- b) delle ripercussioni sull'Ente di azioni amministrative non conformi alla legge, causa di fattispecie corruttive o comunque di pronunciamenti giudiziari a carico dell'ente stesso e che si sono realizzati nell'ultimo triennio.

Art. 13**CATALOGO DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO**

Si confermano anche per il piano 2016/2018 le aree a rischio sotto individuate, aggiornate, tenuto conto delle linee di indirizzo rivenienti dalla deliberazione n.12/2015 di ANAC.

Per la pesatura del rischio è stata utilizzata la metodologia allegata

CATALOGO DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione e gestione del personale e degli incarichi anche legali laddove venga fatta applicazione dell'art. 7 comma 6 del dlgs 165/2001	Reclutamento
	Progressioni di carriera e gestione privatista del rapporto di lavoro: gestione delle assenze e dei permessi, del salario accessorio e degli istituti della premialità
	Conferimento di incarichi di collaborazione. Disciplina di tutte le nomine e di tutti gli incarichi di natura dirigenziale e presso organi e/o enti terzi
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture: contratti pubblici ed affari legali laddove viene applicato il codice degli appalti	Programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi.
	Redazione del cronoprogramma
	Progettazione della gara
	Selezione del contraente
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rendicontazione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

ART. 14
CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO e indicatori da prendere in considerazione	PROCESSI	RISCHI
<p>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</p> <p>Indicatori di monitoraggio: numero di procedure non conformi sul totale degli atti di gestione nel corso della vigenza del piano da determinare annualmente</p>	<p align="center">Reclutamento</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
		<p>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p>
		<p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p>
		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
	<p align="center">Progressioni di carriera e gestione del personale</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Gestione privatistica del rapporto di lavoro, delle assenze e dei permessi nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali per quanto di competenza. Gestione del fondo salario accessorio nel non rispetto dei vincoli legali e contrattuali. Mancato rispetto dei vincoli di alimentazione del fondo salario accessorio</p>
	<p align="center">Conferimento di incarichi di collaborazione e gestione degli incarichi professionali. Gestione delle nomine e degli incarichi anche in rappresentanza dell'amministrazione presso soggetti terzi (area generale individuata dalla determinazione n.12/2015)</p>	<p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Carente distinzione delle procedure per gli affidamenti degli incarichi ex art. 7. c. 6 del dlgs 165/2001 rispetto a quelle valevoli per gli affidamenti di servizi in applicazione del dlgs 163/2006. La gestione delle nomine e degli incarichi non avviene nel rispetto della normativa sulla tutela del conflitto di interesse e nel rispetto di quanto sancito dal d.lgs 35 bis del d.lgs 165/2001</p>

<p>AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>TALI MISURE SI APPLICANO ANCHE PER LA GESTIONE DEI PAC DI COMPETENZA DEL DISTRETTO</p> <p>indicatori di monitoraggio della fase di programmazione analisi del valore degli appalti tramite procedure <u>non concorrenziali</u> (affidamenti diretti, cottimi fiduciar, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) nell'ambito dell'arco di vigenza del piano</p> <p>Indicatori di monitoraggio della fase della progettazione della gara: rapporto tra il numero totale di procedure negoziate, affidamenti diretti, cottimi fiduciar sul numero totale di procedure attivate; analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.</p>	<p>Programmazione delle acquisizioni</p> <p>Progettazione della gara</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo improprio dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato, elusione delle regole di affidamento mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali (concessione in luogo di appalto), utilizzo di procedure negoziate ed affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire una impresa; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative a suo favore, o, comunque, favorire determinati operatori economici. Mancanza di alternanza del responsabile del procedimento da più anni; mancanza o incompletezza della determina a contrattare e carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancata pubblicazione della determina a contrattare per le procedure negoziate;</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
---	--	---

	<p>Progettazione della gara</p>	<p>Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; redazione di progetti e capitolati approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; previsione di criteri di aggiudicazione eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso all'offerta economicamente vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate</p>
	<p>Selezione del contraente</p> <p>indicatori di monitoraggio: numero di procedure per le quali è pervenuta una sola offerta valida sul totale delle procedure attivate; numero delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate</p>	<p>Il Responsabile del Procedimento, la commissione di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti possono manipolare le attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne gli esiti; nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; assenza di pubblicità del bando e della ulteriore documentazione rilevante; immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; omessa verifica delle cause di conflitto di interesse o incompatibilità; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi; valutazione dell'offerta non chiara, trasparente, giustificata; assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida</p>
	<p>Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Indicatori di monitoraggio: numero di procedure con ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici</p>	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; immotivati ritardi nelle procedure di formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto</p>

	<p>Esecuzione del contratto. Indicatori di monitoraggio: numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al totale degli affidamenti; numero di affidamenti interessati da proroghe rispetto al totale degli affidamenti disposti</p>	Mancata o insufficiente verifica dello stato di effettivo avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; successiva modifica degli elementi del contratto definiti nel bando o negli atti di gara (capitolato); mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; mancata comunicazione all'ANAC delle varianti
	<p>Rendicontazione del contratto: Indicatori di monitoraggio: numero di contratti conclusi nel rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione preventivati; determinazione dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti; grado di scostamento del tempo di ciascun contratto rispetto al tempo di conclusione inizialmente previsto</p>	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o comunque sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; mancata o insufficiente verifica della regolarità della prestazione prima di procedere ai relativi pagamenti; mancata mappatura del procedimento di nomina del collaudatore; mancata attuazione del procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; mancato rispetto delle procedure per la rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente rese; mancata acquisizione del CIG; mancata indicazione del CIG negli strumenti di pagamento
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Indicatori: rispetto dell'ordine cronologico di esame delle istanze</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, null osta, licenze, registrazioni, dispense)</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p>
	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</p>	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Indicatori: rispetto dell'ordine cronologico di esame delle istanze, numero di verifiche a campione, ripetizione di provvedimenti a favore dello stesso soggetto.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

ART. 15
CATALOGO DEI PROCESSI DELLE ALTRE AREE GENERALI

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
PROCESSI
Costante monitoraggio dell'andamento delle spese che devono essere limitate a quelle obbligatorie e necessarie, secondo le direttive fornite dall'organo di indirizzo politico. La misura interessa principalmente il Coordinatore del Settore finanziario che deve controllare il rispetto dei limiti di spesa previsti dal D.Lgs 267/2000 per gli enti disestati in vista della predisposizione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, ma nel contempo coinvolge appieno tutti i responsabili con poteri di spesa
AREA DI RISCHIO
Gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi gius-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità; mancato rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo-politico e attività gestionale; non corretta determinazione dei residui attivi e passivi; riscossione in contanti di canoni e corrispettivi; mancato utilizzo di forme di pagamento elettronico; mancata riscossione tempestiva di canoni e di recupero coattivo della morosità.
INDICATORI DI MONITORAGGIO
Provvedimenti discrezionali con assunzione di spesa adottati in assenza di atti di indirizzo e, al di fuori del limite di spesa. Ipotesi di debiti fuori bilancio in assenza di impegno di spesa o con impegno insufficiente.
GESTIONE DEL PATRIMONIO
L'attività di gestione del patrimonio dell'ente deve avvenire nel rispetto dei principi della evidenza pubblica. L'alienazione e la locazione dei beni dell'Ente deve prendere a particolare riferimento il principio della massima redditività. Particolare attenzione occorre destinare alle attività di tutela amministrativa dei beni nell'interesse generale. Le alienazioni patrimoniali devono essere rispettose delle norme di contabilità generale e dei principi generali del codice degli appalti. Controlli sull'uso conforme all'interesse generale ed ai principi di economicità del patrimonio dell'ente.
AREA DI RISCHIO
Gestione delle procedure di affidamento del patrimonio e di concessione dell'uso nel non rispetto dei principi dell'evidenza pubblica e della redditività degli stessi. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella gestione degli stessi.
INDICATORI DI MONITORAGGIO Atti di affidamento diretto e concessione di beni in comodato senza adeguata motivazione dell'interesse pubblico
CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI
Trattasi di attività nelle quali risulta rilevante il rispetto del principio dell'assenza di situazioni in conflitto di interesse nell'esercizio di poteri discrezionali. Occorre altresì garantire che l'eventuale discrezionalità dei poteri esercitati non trascinino in arbitrio al fine della salvaguardia del principio della proporzionalità nella fase conseguente della contestazione sanzionatoria
AREA DI RISCHIO
Nella realizzazione delle ispezioni delle verifiche e dei controlli sempre lo stesso soggetto pone in essere le attività di competenza istituzionale senza alcun tipo di rotazione casuale e/o come unico firmatario; mancanza di collegialità nelle relative attività; mancata sottoscrizione dei verbali da parte del destinatario delle relative attività; mancata adozione di specifici regolamenti di disciplina laddove possibile; mancata motivazione con riferimento alla graduazione delle relative sanzioni
INDICATORI DI MONITORAGGIO Ricorsi anche in autotutela da cui si evinca una qualsiasi situazione di conflitto di interesse

ART. 16

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE, GESTIONE PRIVATISTICA DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE EX ART.5 COMMA 2 DEL DLGS 165/2001, GESTIONE DEGLI INCARICHI ESTERNI

Ambito del rischio, comportamenti che possono determinare l'illecito, classificazione del rischio e misure di prevenzione

GLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Tutte le operazioni selettive e di sviluppo professionale, compreso l'affidamento degli incarichi professionali, anche di natura legale ex art. 7 comma 6 del Dlgs 165/2001 ed ex dlgs 163/2006, i servizi tecnici e legali, debbono essere gestite collegialmente. Ai componenti della commissione ed al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione, ad eccezione del presidente.

Qualora non si proceda con selezione, per limiti prefissati di importo o urgenza documentata, in ogni caso il provvedimento deve riportare almeno due firme, del Coordinatore e del Responsabile del procedimento.

L'ambito del rischio riguarda tutti gli incarichi attinenti ai servizi di architettura, ingegneria e collaudo nonché le varie convenzioni per il presidio dei servizi di competenza, nonché gli incarichi ai legali per la resistenza in giudizio, gli incarichi di consulenza, di collaborazione e professionali a qualsiasi titolo. In tali ambiti i comportamenti che possono determinare l'illecito riguardano in modo particolare il potenziale mancato rispetto del criterio della rotazione, una sovrastima dei costi preventivati nonché il mancato rispetto delle procedure di evidenza pubblica. In tale ambito il **rischio** è da ritenersi **ALTO** in applicazione della metodologia di cui all'allegato

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Le sottoelencate misure sono rivolte a tutti i Coordinatori e costituiscono adempimenti che fanno parte integrante del Piano delle Performance

- Nell'ambito del conferimento degli incarichi di cui all'art.7 comma 6 del Dlgs 165/2001 ed in applicazione del dlgs 163/2006, a prescindere dalla professionalità richiesta, alle procedure selettive di evidenza pubblica deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti, anche in ottemperanza di quanto sancito dal D.lgs 33/2013.

- Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 20 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, dalla data di pubblicazione del bando.

Durata della misura: 2016/2018.

- Dichiarazioni di inesistenza e verifiche a campione delle cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni.

Durata della misura 2016-2018

- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestione di competenza

Durata della misura: 2016/2018

- Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale.

Durata della misura: 2016/2018

- Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che da avvio alla procedura della contrattazione per il conferimento dell'incarico.

Durata della misura 2016/2018.

- Nell'atto di affidamento dell'incarico occorre dare atto della verifica di congruità dell'eventuale preventivo presentato dal professionista.

Durata della misura 2016/2018

- Rotazione periodica del responsabile del procedimento.

Durata della misura: 2016/2018

-Verifica del rispetto del codice di comportamento anche da parte degli incaricati.

Durata della misura 2016/2018.

- Dichiarazione da parte dell'incaricato e verifiche a campione della insussistenza del conflitto di interessi e dell'assenza di situazioni di cui all'art. 53 c.16 bis del dlgs 165/2001.

Durata della misura 2016/2018

- Collegamento con il sistema dei controlli interni. Implementazione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva tramite verifiche a campione sugli atti di affidamento.

La misura verrà implementata a partire dal 2016.

- Rendere pubblici tutti gli incarichi, anche interni.

Durata della misura 2016-2018

- Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio. Entro il mese di aprile 2016 si provvederà ad adottare un regolamento per la disciplina delle incompatibilità di cui all'art. 53 D.lgs 165/2001 e dell'inconferibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs 39/2013.

Tale adempimento è assegnato specificamente al **Coordinatore del Settore competente in materia di personale.**

LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E LA GESTIONE DEGLI INCARICHI

L'ambito del rischio nella fattispecie riguarda le procedure per la nomina delle commissioni di concorso e gli atti di ammissione, nonché lo svolgimento e la valutazione delle prove di concorso e/o selettive e le procedure assuntive per mobilità e tramite contratto di lavoro a tempo determinato. I comportamenti che possono determinare l'illecito sono tali perché si constata una elevata discrezionalità nei procedimenti di nomina e di specifica valutazione

dei requisiti. In tali ambiti risulta anche significativo il rischio dell'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. **Il rischio** deve ritenersi **MEDIO**.

In tale ambito rientra tutta l'attività di gestione del personale con le prerogative del privato datore di lavoro, come la gestione degli atti di microrganizzazione, la gestione delle assenze e dei permessi, la gestione dei procedimenti disciplinari e la gestione del salario accessorio. In tali ambiti il rischio deve considerarsi di livello alto

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Le sottoelencate misure sono rivolte a tutti i Coordinatori e costituiscono adempimenti che fanno parte integrante del Piano delle Performance

- Adozione delle misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. (Acquisizioni delle dichiarazioni e verifiche a campione)
Durata della misura 2016-2018
- Attività di revisione del proprio codice di comportamento al fine di renderlo massimamente aderente rispetto alle esigenze dell'Ente e all'aggiornamento del PNA di cui alla determinazione ANAC n. 28/2015.
Da definire entro il 31.12.2016.
- Dichiarazioni e verifiche a campione per i componenti di commissioni circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.
Durata della misura 2016-2018
- Formazione di tutto il personale con particolare riferimento a coloro che operano nelle aree a maggiore rischio.
Durata della misura 2016-2018
- Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto firmatario dell'atto finale:
Durata della misura 2016-2018
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.
Durata della misura: 2016/2018.
- Verifiche sul rispetto del codice di comportamento.
Durata della misura: 2016/2018.
- Obbligo di motivazione adeguata e puntuale.
Durata della misura 2016/2018.
- Rotazione dei componenti della Commissione e del segretario.
Durata della misura 2016-2018
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale e acquisizione da parte del personale in servizio, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa

per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Durata misura 2016/2018

ART. 17

AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. CONTRATTI PUBBLICI

La determinazione a contrarre, adeguatamente motivata, precede qualunque affidamento di lavori, servizi e forniture, così come impone il D.Lgs. n. 163/2006 e il D.P.R. n. 207/2010, nonché la Legge regionale n. 12/2011.

La pubblicazione degli atti di gara deve essere preceduta da specifica determinazione dirigenziale di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli **elaborati**;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Acquisito il codice CIG, esso deve essere espressamente menzionato in ogni atto della procedura di affidamento.

Lo schema di contratto deve contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L n. 136/2010.

L'apertura delle buste, sia quella contenente la documentazione amministrativa che quella contenente l'offerta economica, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione prescelto, deve avvenire collegialmente, in presenza di n. 2 dipendenti.

L'offerta economica e l'offerta tecnica debbono essere siglate da tutti i membri della commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere analizzate o valutate.

La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica. Conseguenzialmente, del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, deve essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione definitiva, deve dare atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 163/2006. Si devono, altresì, elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si deve, inoltre, ricostruire il complessivo iter amministrativo che ha preceduto l'affidamento, attestandone la sua legittimità.

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 38.

Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve dare atto dell'avvenuta verifica in fase di controlli.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

Elaborazione dei bandi. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. *bandi-fotografia*, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire *ex ante* la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati, o di requisiti di dettaglio estremo (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

Nei bandi di gara deve essere richiesto solo ciò che è strettamente necessario a garantire l'adeguata ed ottimale realizzazione della prestazione, sia in termini finanziari che tecnici, in applicazione degli articoli 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006 che agganciano i requisiti esclusivamente all'oggetto della prestazione.

L'Amministrazione provvederà altresì ad implementare, già a partire dal triennio di vigenza del presente Piano, i **patti di integrità ed i protocolli di legalità** con tutti i partecipanti a gare di evidenza pubblica.

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara pubblica di appalto.

Il patto di integrità costituisce uno specifico documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusioni da parte dei partecipanti.

Per la procedura negoziata, il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (cfr. *Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione*).

L'appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla determinazione a contrarre, nella quale devono essere ben precisate le motivazioni della scelta, che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia, e che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia.

Principio di rotazione: quando un operatore economico viene invitato ad una procedura, il medesimo soggetto non può più essere invitato per almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva.

Nella determinazione a contrarre si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione, così come innanzi declinato e, in caso di eventuale deroga va inserita adeguata motivazione.

L'**ambito del rischio** attiene in modo peculiare **la scelta del contraente** per affidamenti diretti tramite procedure negoziate e tramite procedure aperte per lavori, servizi e forniture. Si estende agli eventuali accordi bonari e riguarda i controlli ex art.48 del dlgs 163/2006 e si concentra anche sulle varianti in corso d'opera. In tale ambito i comportamenti che possono determinare illeciti si specificano nelle seguenti eventualità:

- a) carenza di motivazione, mancato rispetto del criterio di rotazione, mancato utilizzo delle piattaforme informatiche e/o delle centrali uniche di committenza per le procedure negoziate anche per il tramite dell'istituto del cottimo fiduciario;
- b) alterazione del corretto svolgimento delle procedure con conseguente alterazione delle valutazioni;
- c) alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. In tale ambito il **rischio è ALTO**

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Le sottoelencate misure sono rivolte a tutti i Coordinatori e costituiscono adempimenti che fanno parte integrante del Piano delle Performance

- Già nella fase della programmazione delle acquisizioni di lavori, beni e servizi occorrerà una circostanziata motivazione in relazione alla natura, alla quantità ed alla tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
Durata 2016-2018
- Nell'ambito della progettazione della gara dovranno essere previste apposite procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
Durata: 2016-2018
- Obbligo di motivazione nella determina a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento ovvero della tipologia contrattuale.
Durata 2016-2018
- Nelle procedure negoziate, negli affidamenti diretti, in economia o sotto soglia comunitaria, preventiva individuazione di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP.
Durata 2016-2018
- Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. La misura sarà implementata a partire dall'anno 2017.
- Previsione di procedure interne per verificare il rispetto del principio della rotazione degli operatori presenti negli elenchi della stazione appaltante. La misura sarà implementata a partire dal 2017.

- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti da ANAC e adozione di direttive che limitino il ricorso all'Offerta economicamente più vantaggiosa nel caso di affidamento di beni e servizi standardizzati o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità. Durata 2016-2018
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità: la misura verrà implementata a partire dal mese di Giugno 2017.
- Sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. La misura verrà implementata a partire dal mese di ottobre 2016;
- Direttive che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiori a 40.000 euro. La misura verrà implementata a partire da Gennaio 2017.
- Direttive e linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. La misura verrà implementata a partire dal mese di marzo 2017.
- Creazione di albi ed elenchi dei componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2018
- Specifici controlli mirati sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, prevedendo specifiche rendicontazioni quadrimestrali a favore del RPC, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi. La misura verrà implementata a partire dal mese di marzo 2018.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
 - c) se professionisti di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
 - d) di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante;
 - e) di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 cpc.
 La misura verrà implementata a partire dal mese di giugno 2016.
- Segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida. Pubblicità sul sito istituzionale della suddetta offerta a cura del Coordinatore. La misura verrà implementata a partire dal mese di settembre 2016.

- Pubblicazione sul sito istituzionale delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2017.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione per estratto dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2017.
- La verifica dei requisiti dovrà sempre presupporre il sistema della collegialità nel rispetto del principio della rotazione.
La misura dovrà essere implementata a partire dal mese di giugno 2016.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e Coordinatori che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo a possibili collegamenti soggettivi/ e/o parentela con i componenti dei relativi organi societari e amministrativi, con riferimento agli ultimi 3 anni.
La misura verrà implementata a partire da giugno 2016.
- In tema di esecuzione dei contratti occorrerà predisporre check list per la verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi con cadenza quadrimestrale e da trasmettersi al RPC e per la verifica della applicazione delle penali previste.
La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2017.
- In caso di varianti o proroghe contrattuali il Responsabile del Procedimento dovrà trasmettere al RPC specifica certificazione che espliciti l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e della proroga contrattuale.
La misura verrà implementata a partire da giugno 2016.
- Pubblicazione sul sito istituzionale di specifici rapporti che sintetizzino l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate, nonché dell'adozione delle varianti.
La misura verrà implementata a partire da gennaio 2018.
- Pubblicazione sul sito istituzionale degli eventuali accordi bonari e delle transazioni.
La misura verrà implementata a partire da marzo 2016.
- Effettuazioni di report periodici semestrali da pubblicare nel sito internet – sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Gare e contratti", le procedure di gara espletate e/o le procedure negoziate/affidamenti diretti con evidenza degli elementi di maggiore interesse (importo, procedura, numero dei partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, ragioni che hanno determinato l'affidamento, nominativi degli operatori economici invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione, nominativo dell'impresa affidataria e relativi criteri di scelta).
La misura verrà implementata a partire da Liugno 2016.
- Predisposizione di elenchi aperti per la nomina dei collaudatori.
La misura verrà implementata a partire da gennaio 2017.

- Pubblicazione delle modalità di scelta e delle qualifiche professionali dei collaudatori.
La misura verrà implementata a partire da gennaio 2017.
- Controlli mirati sui provvedimenti di nomina tramite sorteggio dei collaudatori per verificarne competenze e rotazione.
La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2017
- Individuazione di specifici archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara.
La misura verrà implementata a partire dal mese di gennaio 2017.
- Nella determinazione a contrarre, si deve dare atto che è stato rispettato il principio di rotazione ed eventualmente i motivi di deroga.
Durata della misura 2016/2018
- Ricorso a Consip e al MEPA o ad analogo centrale di committenza della Regione:
Durata della misura 2016/2018.
- Costituzione degli albi dei fornitori quale strumento per assicurare il rispetto del principio della rotazione dei contraenti.
Implementazione della misura a decorrere dal 2016.
- Distinzione tra responsabile del procedimento e firmatario dell'atto finale.
La misura verrà implementata a partire dal 2016.
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.
Durata della misura 2016/2018
- Rispetto delle previsioni del codice di comportamento e dell'art. 53 comma 16 ter del dlgs 165/2001 da parte di tutti gli appaltatori di lavori, servizi e forniture.
Durata della misura: 2016/2018.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell' Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.
La misura verrà implementata a partire dal 2016.
- Anche nel caso di attività realizzate in partnership pubblico-privato, sulla base di specifiche convenzioni, occorre il rispetto delle procedure di evidenza pubblica con la previa individuazione di criteri oggettivi garantendo manifestazioni di pubblico interesse e commissioni indipendenti.
La misura verrà implementata a partire dal 2016.

- Pubblicazione sul sito web istituzionale delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale.
Durata della misura 2016/2018.
- Distinzione tra collaudatore e soggetto firmatario del provvedimento.
La misura verrà implementata a partire dal 2016.
- Collegamento con il sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva.
La misura verrà implementata a partire dal 2016

ART. 18

AREA PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI E GESTIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. TEMPI PROCEDIMENTALI E DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni ad oggi vigenti in tema di **Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti esterni** mirano a valorizzare la finalità della prevenzione dei fenomeni corruttivi e/o di illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa attraverso: a) l'astensione dalla partecipazione alla decisione "amministrativa" di soggetti in **conflitto anche potenziali di interessi**.

Pertanto il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La L.190/2012 stabilisce la necessità, tramite il Piano anti-corrruzione, di monitorare i rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Coordinatori e i dipendenti dell'amministrazione.

In tale ambito diventa di fondamentale importanza il presidio ed il monitoraggio dei tempi procedimentali e la nomina di un "sostituto" che dovrà porre in essere le attività necessarie qualora il soggetto competente all'adozione dell'atto non provveda nei termini prestabiliti dall'ordinamento.

Difatti una volta nominato il responsabile munito del potere sostitutivo, lo stesso sarà tenuto entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di vertice dell'Ente, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

La stessa legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di **monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali per la conclusione dei procedimenti**, eliminando

tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 le PA sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Le sottoelencate misure sono rivolte a tutti i Coordinatori e costituiscono adempimenti che fanno parte integrante del Piano delle Performance

- Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi gestiti dall'Ente. Come già ribadito nelle premesse, alla luce dell'aggiornamento n. 12/2015, la mappatura dei procedimenti dell'Ente dovrà concludersi entro il 31.12.2016, così come la mappatura completa dei macro-processi. Alla mappatura dei processi occorrerà provvedere entro il 31.12.2017.
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto finale. La durata della misura si estende per tutto il periodo 2016/2018
- Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del responsabile dell'atto circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L.241/1990 come introdotto dalla L.190/2012. La misura avrà durata per tutto il periodo 2016/2018
- Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato e specifici monitoraggi semestrali da inoltrare al RPC. La misura tende a evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti, che in alcuni casi può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura avrà la durata per tutto il periodo 2016-2018
- Sempre al fine di garantire piena attuazione della misura preventiva in oggetto, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo al quale l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. La mappatura dei procedimenti dell'Ente dovrà concludersi entro il 31.12.2016.
- Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al comma 7 della L. n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. La misura avrà la durata per tutto il periodo 2016-2018.
- Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito del controllo di regolarità in via successiva.

Durata della misura per tutto il triennio 2016/2018.

- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.

Durata della misura 2016/2018.

- Stretta integrazione tra aree a rischio e sistema del controllo di regolarità amministrativa in via successiva. L'istituzione del controllo di regolarità amministrativa in via successiva sugli atti adottati negli ambiti a rischio di cui al presente Piano rappresenta il primo baluardo di prevenzione dei fenomeni corruttivi e/o di illegittimità/illegalità diffusa.

In particolare tale sistema è particolarmente funzionale per:

- a) la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- b) la verifica del rispetto delle generali condizioni di legittimità degli atti adottati in applicazione di quanto previsto dalla L.241/1990 e ss.mm., nonché delle singole leggi di disciplina degli specifici procedimenti amministrativi;
- c) la verifica del controllo del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- d) la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

La misura verrà implementata a partire dal 2016.

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi di posizione organizzativa e incarichi amministrativi di vertice. La misura prevede, in applicazione del D.Lgs 39/2013, che i soggetti considerati dalla normativa rendano una specifica dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e la successiva pubblicizzazione sul sito istituzionale dell'Ente delle relative attestazioni. Sarà onere degli uffici competenti provvedere a riscontrare direttamente quanto dichiarato dall'interessato con specifici controlli a campione presso i soggetti e/o gli enti competenti.

Durata della misura: 2016/2018.

ART. 19

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI ED ALTRE AREE A RISCHIO DI NATURA GENERALE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N.12/2015

Altro ambito di rischio considerato è il sistema della concessione di contributi e/o sovvenzioni o comunque di vantaggi patrimonialmente rilevanti a soggetti pubblici/privati. In tale ambito il comportamento che può determinare l'illecito è costituito dalla alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e dalla illegittima erogazione dei benefici, anche a causa della insussistenza di criteri oggettivi, determinando, pertanto, una irregolare individuazione dei soggetti beneficiari e del correlato quantum economico. Si evidenzia che il comportamento che può essere causa di illegittimità deriva anche dal fatto che le relative commissioni di "valutazione" sono nella maggior parte dei casi costituite dagli stessi soggetti. In tale ambito il rischio corruttivo/illegittimità e/o illegalità dell'azione amministrativa è considerato **Alto**.

MISURE PREVENTIVE DEL RISCHIO

Le sottoelencate misure sono rivolte a tutti i Coordinatori e costituiscono adempimenti che fanno parte integrante del Piano delle Performance

- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.
La misura è valida per il periodo 2016/2018.
- Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata.
La misura è applicabile per il periodo 2016/2018.
- Predeterminazione di criteri oggettivi e trasparenti per la concessione dei contributi, delle sovvenzioni e di tutti i vantaggi a qualsiasi titolo, ivi inclusa la gestione del patrimonio dell'Ente. Adozione o aggiornamento dei regolamenti alle norme anticorruzione.
La misura sarà implementata entro il 31.12.2016
- Predisposizione di moduli per la presentazione di istanze.
La misura verrà implementata a decorrere dal 2016.
- Mappatura dei beni appartenenti al patrimonio dell'Ente non "patrimonializzabili" e non necessari al perseguimento delle finalità istituzionali al fine del relativo collocamento sul mercato previo espletamento di procedure di evidenza pubblica.
La misura verrà implementata a decorrere dal 2016.

ART. 20

ANALISI DEL CONTENZIOSO PREGRESSO

Il lavoro di analisi dovrà confluire in un report specifico e dettagliato da inoltrare al RPC al fine di indagarne le procedure relative e gli eventuali costi alla luce dei valori di mercato, alla luce anche del corretto distinguo tra incarico prestazionale ed appalto dei servizi legali, verificando anche l'opportunità di prevedere eventuali soluzioni convenzionali con altri enti, laddove più economici, per la gestione del contenzioso.

La misura dovrà essere implementata a partire dal 2016.

ART. 21

FORMAZIONE

Anche nel corso di vigenza del Piano 2016/2018 il RPC, i responsabili di procedimento e tutti i dipendenti dovranno essere soggetti a specifici percorsi formativi con particolare riferimento ai diversi interlocutori ed ai diversi attori del sistema del PTPC

ART. 22

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Ciascun Coordinatore è tenuto laddove possibile a promuovere, con cadenza triennale, la rotazione dei dipendenti a cui sono assegnate le attività con più elevato rischio corruttivo. Qualora per comprovate ed oggettive ragioni si ritenga che la rotazione del personale non sia fattibile, il Coordinatore è tenuto a darne motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione

amministrativa.

La rotazione è comunque disposta per i responsabili di procedimento e per i dipendenti:

- che nel quinquennio precedente l'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la PA, di cui al titolo II del libro II del codice penale;
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al punto precedente.

La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo.

Si dà corso all'applicazione della deroga della rotazione dei responsabili prevista dalla legge n.208/2015 al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa per i Coordinatori e per le figure infungibili.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione a dare corso alle seguenti misure aggiuntive:

- a) intensificazione delle forme di controllo interno;
- b) verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari.

ART. 23

CODICE DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda la modifica del Codice di comportamento si evidenzia che l'amministrazione provvederà ad apportare le necessarie modifiche onde rendere il codice di comportamento effettivamente integrativo rispetto a quanto sancito nell'ambito del DPR 62/2013 e strettamente rispondente alle situazioni di rischio dell'Ente, ciò anche al fine di porsi in stretta attuazione di quanto previsto nell'ambito della determinazione n.12/2015. La misura dovrà essere implementata entro il 31.12.2016

ART. 24

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI/ ILLEGITTIMITÀ

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. E' attivata la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

Destinatario delle comunicazioni, sempre in forma autografa, è solo il RPC. La suddetta procedura di segnalazione dovrà essere almeno in forma cartacea per l'anno 2016. A partire dall'anno 2017 la relativa procedura di segnalazione dovrà essere informatizzata, nei limiti delle risorse disponibili, e dovrà sempre ed in ogni caso garantire l'anonimato. Per ogni segnalazione ricevuta il RPC è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo tempistiche differenti imposte da ANAC, redige una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano e sulle eventuali sanzioni applicate. La relazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 25

SOCIETÀ ED ORGANISMI PARTECIPATI

Il RPC, con il supporto del Coordinatore del 5° Settore che fornirà tempestivamente l'elenco e gli indirizzi PEC, sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'attuazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato. Acquisisce la relazione annuale predisposta dal RPC della società/organismo.

Durata della misura per tutto il triennio 2016-2018

ART. 26

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA SMALTIMENTO DEI RIFIUTI Sono richiamate per esteso le misure previste nella "Parte Speciale – Approfondimenti" della Determinazione n.12/2015 dell'ANAC per i contratti pubblici, nonché le misure previste nel precedente art. 14, nella parte relativa ad affidamento di lavori, servizi e forniture, e nell'art. 17. Il livello di rischio è alto.

AREA: PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Rischio da prevenire: Mancato rispetto dei tempi procedurali e mancata omogeneizzazione dei processi valutativi.

Misure di prevenzione:

- Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione istanze.
- Utilizzo di modulistica tipizzata e standardizzata.
- Omogeneizzazione dei processi valutativi.
- Acquisizione delle pratiche mediante PEC.
- Verifica di cause di incompatibilità e conflitto di interesse. Inserimento in tutti i provvedimenti di concessione/autorizzazione dell'attestazione che non vi sono situazioni di conflitto da parte dei dipendenti che hanno istruito la pratica e del firmatario dell'atto.
- Monitoraggio dei versamenti di oblazioni; ammende; oneri concessori; valori bollati; diritti istruttori.

ART. 27

NORMA FINALE

Il piano costituisce aggiornamento dei Piani approvati con deliberazioni di G.M. n. 97 del 4/08/2014 e n. 14 del 3/02/2015 ai quali si rinvia per le parti che non sono state innovate con il presente.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alle norme in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza riportate nella premessa all'art. 1.

ALLEGATO 1 - TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato BASSO - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) MEDIO - E' parzialmente vincolato dalla legge RILEVANTE - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) ALTO E' altamente discrezionale MOLTO ALTO</p>	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20% BASSO Fino a circa il 40% MEDIO Fino a circa il 60% RILEVANTE Fino a circa lo 80% ALTO Fino a circa il 100% MOLTO ALTO</p>
<p>a) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno BASSO - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente ALTO</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No BASSO Si ALTO</p>
<p>b) COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente BASSO - Si, il processo coinvolge fino a 3 P.A. MEDIO - Si, il processo coinvolge oltre 3 P.A. ALTO</p>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No BASSO Non ne abbiamo memoria MEDIO Si, sulla stampa locale RILEVANTE Si, sulla stampa locale e nazionale ALTO Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale MOLTO ALTO</p>
<p>c) VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna BASSO - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico MEDIO - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ALTO</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto BASSO - A livello di responsabile di procedimento MEDIO - A livello di Coordinatore/responsabile RILEVANTE - A livello di più dirigenti/responsabili ALTO - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo MOLTO ALTO</p>
<p>d) FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No BASSO Si ALTO</p>	
TOTALE GENERALE (INDICARE IL VALORE PREVALENTE)	

ALLEGATO 2

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 2016/2018

1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il 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*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

1.2 La trasparenza

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.**

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità *per gli stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
 - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
 - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
 - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Lentini intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

1.3. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

➤ Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

➤ Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza che nel Comune di Lentini è il Segretario Generale, coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Si rinvia al paragrafo 4.4.

➤ Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs.33/2013)

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Lentini si rinvia al paragrafo 7.6.

2. Il Comune di Lentini: organizzazione e funzioni

La macrostruttura organizzativa o struttura burocratica dell'ente è stata ridefinita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 17 novembre 2015 alla quale si rimanda.

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Il programma triennale per la trasparenza costituisce parte integrante sostanziale del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Lentini è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- "*Linee Guida per i siti web della PA*" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "*Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;

- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017";
- Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)";
- Delibera CIVIT n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera CIVIT n. 66/2013 "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera CIVIT n. 71/2013 su "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Lentini è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

4. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

4.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Lentini è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.lentini.sr.it nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Risulta attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito.

Con il supporto del 5° Settore, tutti i Coordinatori a mezzo del proprio personale, curano le pubblicazioni e sono incaricati di proporre e/o adottare tutte le misure necessarie per rendere il sito istituzionale dell'ente adeguato al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa vigente.

4.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Il Comune di Lentini persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) **Trasparenza e privacy**

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Ciascun Coordinatore è tenuto al rispetto della normativa sopra citata.

4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione costituiscono specifici obiettivi che verranno inseriti nel Piano delle Performance per il triennio 2016/2018.

4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il Segretario Generale, giusta decreto di nomina, è individuato responsabile per la trasparenza. Sostituto del responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 2 comma 9bis della legge 241/90 e s.m.i. è il Coordinatore del 1° Settore che svolge le funzioni di vice Segretario Generale.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

5.1. La "strategia" della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Il D.Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, nonché la necessità di

integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell'OIV o Nucleo di Valutazione della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione.

Tra i principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata, è previsto oltre al rispetto del codice di comportamento e delle norme sull'anticorruzione, anche il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Tra le varie attività comuni a tutte le posizioni organizzative si prevede l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

5.2 Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (coinvolgimento di *stakeholder* interni ed esterni)

Il programma è stato elaborato dal Segretario Generale, previo avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente dal 30 dicembre 2015 al 12 gennaio 2016 con cui è stata avviata una consultazione pubblica con la quale sono state invitate le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Lentini a presentare eventuali proposte od osservazioni anche in merito alle misure per la trasparenza e l'integrità. Alla scadenza del termine fissato nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta.

5.3 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato dal Responsabile per la Trasparenza viene approvato dalla Giunta comunale ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Esso costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

6.1– Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, il Coordinatore del 1° Settore cura le seguenti attività:

- Forme di ascolto *on line* della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le associazioni del territorio in tema di trasparenza.

6.2– Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo e delle direttive del Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione cura l'organizzazione di almeno una *giornata della trasparenza* ogni anno.

Nel corso della giornata della trasparenza, il Responsabile espone sinteticamente gli obiettivi conseguiti nel periodo di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei *soggetti interessati* esterni all'Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali.

Al termine della giornata, i partecipanti all'incontro rispondono ai quesiti contenuti nel questionario di *customer satisfaction*.

7. Processo di attuazione del Programma

7.1. Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di posizione organizzativa dell'ente/detentori dei dati:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni di cui alla normativa ed alle delibere della CIVIT (oggi ANAC)

Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

Sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati sulla base dell'attività istituzionale di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati qualora i dipendenti incaricati alla pubblicazione sul sito web siano diversi.

- referenti per la pubblicazione: ciascun Coordinatore, incaricato di P.O. può individuare all'interno del Settore di competenza uno o più referenti per la pubblicazione che collaborano con il Responsabile di P.O. nell'attuazione del Programma Triennale e degli obblighi di pubblicazione

- il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

- **Il Settore 1°:** collabora con il Responsabile per la Trasparenza con la struttura.
- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

7.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Quattro sono le frequenze di aggiornamento del dato da pubblicare:

- **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. 33/2013 prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo**.

7.3. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, attuato dai responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di propria competenza.

Il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione è affidato al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'ufficio di supporto.

Il monitoraggio avviene di regola con la redazione di un report, da parte dei singoli Responsabili di P.O. con periodicità semestrale. Un report complessivo ricognitivo deve essere fornito al responsabile per la trasparenza entro il 30/11 di ogni anno.

Il report, redatto possibilmente sotto forma di scheda riepilogativa, consiste in un'attestazione sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di P.O., aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti per i servizi di competenza, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto. Detto report va trasmesso altresì al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione.

7.4. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Esso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili.

7.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di P.O. competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di P.O., entro trenta giorni dalla data di protocollo in entrata della richiesta dell'interessato, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Contemporaneamente comunica al responsabile della trasparenza l'avvenuto adempimento.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di P.O. ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile di P.O. del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

8. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dà atto della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "disposizioni generali – atti generali" dei seguenti dati ulteriori:

- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

Ci si riserva, in sede di aggiornamento del Piano, anche sulla base di eventuali suggerimenti dei portatori di interessi, di integrare con dati ulteriori.

9 - Sanzioni

Il Responsabile della trasparenza vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e, se accerta violazioni, le contesta al responsabile del procedimento. L'inadempimento degli

obblighi di pubblicazione integra gli estremi della responsabilità per danno all'immagine. L'inadempimento è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato del Responsabile della trasparenza e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei responsabili del restante personale.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

10 - Recepimento dinamico modifiche legislative e pubblicità

Il presente piano recepisce dinamicamente le modifiche al D.Lgs. n.33/2013 ed è reso pubblico sul sito web del Comune, nella apposita sottosezione del portale Amministrazione trasparente.

11 – Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Piano triennale per la prevenzione della corruzione. –

Il presente Programma costituisce parte integrante e sostanziale del Piano triennale della prevenzione della corruzione

Si allega alla presente la griglia contenente gli obblighi di pubblicazione e i soggetti obbligati a ciascun adempimento.

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

SEZIONE	ARTICOLO	TITOLO	NUMERO	CARTELLA/DOCUMENTO	NUMERO	DOCUMENTO	ESPERIMENTO SOMMARIO (PREVEDI)	ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RISPARSABILE DEL DATO (ART. 10)	
Disposizioni generali	1A	Programma per la Trasparenza e l'Integrità					D. Lgs. 33/2013 - Art. 20, c. 8, lett. A	D. Lgs. 150/2010 - Art. 15	Annuale	Segretario Generale	
			1A.1	Programma per la Trasparenza e l'Integrità							
			1A.2	Piano anticorruzione							
			1A.3	Monitoraggio dei piani							
			1A.4	Relazione annuale della trasparenza e anticorruzione							
		1B	Atti generali					D. Lgs. 33/2013 - Art. 12, c. 1, 2	L. 839/1984	Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1° Settore
				1B.1	Costituzione						
				1B.2	Testo unico Enti locali L. 241/90						
				1B.3	Statuto comunale						
				1B.5	Regolamenti comunali						
				1B.6	Circolari						
		1C	Oneri informativi per cittadini e imprese					D. Lgs. 33/2013 - Art. 34, c. 1, 2		Annuale	Coordinatore 1° Settore
	Organizzazione	2A	Organi di indirizzo politico-amministrativo					D. Lgs. 33/2013 - Art. 12, c. 1, lett. a - Art. 13		Entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico del soggetto	Coordinatore 1° Settore
				2A.1	Sindaco		2A.1.1	Verbale di proclamazione			
							2A.1.2	Verbale di giuramento			
						2A.1.3	Curriculum				
						2A.1.4	Indennità				
						2A.1.5	Redditi-patrimonio		(annuale)		
						2A.1.6	Programma di mandato				
						2A.1.7	Relazione di inizio mandato				
						2A.1.8	Relazione di fine mandato				
			2A.2	Giunta		2A.2.1	Decreto di nomina				
						2A.2.2	Curriculum				
						2A.2.3	Indennità				
						2A.2.4	Redditi-patrimonio		(annuale)		
			2A.3	Consiglio		2A.3.1	Verbale di proclamazione				
						2A.3.2	Verbale di convalida degli eletti				
					2A.3.3	Curriculum					
					2A.3.4	Gettoni di presenza					
					2A.3.5	Redditi-patrimonio		(annuale)			
					2A.3.6	Presenze		(annuale)			
	2B	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati					D. Lgs. 33/2013 - Art. 47		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1° Settore	
	2C	Rendiconto gruppi consiliari regionali/provinciali					D. Lgs. 33/2013 - Art. 28, c. 1		non applica		
	2D	Articolazione degli uffici		2D.1	Organigramma						
			2D.2	Funzionigramma							
			2D.3	Regolamento uffici e servizi							
			2D.4	Mappe delle sedi							
	2E	Telefono e posta elettronica					D. Lgs. 33/2013 - Art. 18, c. 1, lett. d		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1° Settore	
Consulenti e collaboratori							D. Lgs. 33/2013 art. 15 commi 1 e 2	D. Lgs. 165/2001, Art. 53, c. 14	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tutti i Coordinatori di Settore	
	3A	Consulenti e collaboratori									
			3A.1	Elenco (atto-link, nominativo, CV-link, compenso, durata, modalità di affidamento)							

C.A. N. 18 - 9 FEB. 2016

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

#	REZZIONE	#	SOTTOSEZIONE	N.1	CARTELLA/DOCUMENTO	#	DOCUMENTO	REFERENTE NORMATIVO SPECIFICO	ALTRI ACCREDITI NORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DEL DATO/DIRIGENTE
4	Personale										
		4A	Incarichi amministrativi di vertice					D. Lgs. 39/2018 - Art. 15, c. 1, l. 1		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Segretario Generale
				4A.1	Segretario generale						
						4A.1.1	Decreto di nomina				
						4A.1.2	Curriculum				
						4A.1.3	Retribuzione				
						4A.1.4	Dichiarazione ex art. 20 DL 39/13				
		4B	Posizioni organizzative					D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 5, lett. d)			Segretario Generale
				4B.1	Posizioni organizzative						
						4B.1.1	Determinazione di nomina				
						4B.1.2	Curriculum				
						4B.1.3	Retribuzione di posizione				
		4C	Dotazione organica					D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 1, l. 1	D. Lgs. 165/2001, Art. 60, c. 2	annuale	Coordinatore 1° Settore
				4C.1	Tabella dotazione organica per categoria e profilo (posti teorici, posti coperti, costo dei posti coperti e retribuzione tabellare)						
				4C.2	Conto annuale						
				4C.3	Piano occupazionale						
		4E	Personale non a tempo indeterminato					D. Lgs. 33/2013 - Art. 17, c. 1, l. 2		annuale e trimestrale (costi)	Coordinatore 1° Settore
				4E.1	Elenco dipendenti ex art. 90 (nominativo, curriculum, area di assegnazione, costo)						
				4E.2	Elenco dipendenti a tempo determinato (tabella riepilogativa per area e costo)						
		4F	Tassi di assenza					D. Lgs. 39/2018 - Art. 16, c. 5		trimestrale	Coordinatore 1° Settore
				4F.1	Tabelle per Direzione e per categoria						
		4G	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti					D. Lgs. 33/2013 - Art. 18, c. 1		non precisata (intendiamo al conferimento)	Coordinatore 1° Settore
				4G.1	Elenco incarichi dei dipendenti del Comune di Nissoria						
				4G.2	Elenco incarichi a dipendenti di altri enti						
		4H	Contrattazione collettiva					D. Lgs. 33/2013 - Art. 21, c. 1		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1° Settore
				4H.1	Segretario generale						
				4H.2	Dirigenti						
				4H.3	Dipendenti						
		4I	Contrattazione integrativa					D. Lgs. 33/2013 - Art. 21, c. 2	D. Lgs. 165/2001, Art. 47, c. 8	Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1° Settore
				4I.1	Dirigenti						
				4I.2	Dipendenti						
		4L	OIV					D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 5, lett. e)	D. Lgs. 150/2010 - Art. 14	Alla nomina + aggiornamenti	Coordinatore 1° Settore
				4L.1	Atto di nomina						
				4L.2	Curriculum						
				4L.3	Compenso						

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

#	DESIONE	#	SOTTOLEZIONE	#	CARTELLI/DOCUMENTO	#	DOCUMENTO	ATTI/DOCUMENTI IDENTIFICATI PER L'OPERA	ALTRI DOCUMENTI IDENTIFICATI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILI DEL MANUTENIMENTO
		4H	Codice di condotta (codice di comportamento e disciplinare)							Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				4H.1	Segretario generale						
				4H.2	Dirigenti						
				4H.3	Dipendenti						
5	Bandi di concorso							D. Lgs. 33/2013 - Art. 10		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
		5A	Bandi di concorso in corso								
				5A.1	Bando						
				5A.2	Provvedimento di nomina della commissione						
				5A.3	Elenco degli ammessi alle prove						
				5A.4	Graduatorie						
				5A.5	Verballi della commissione (depurati dati sensibili)						
		5B	Bandi di concorso chiusi								
				5B.1	Documentazione del concorso (bando, commissione, ammessi, graduatorie, verballi)						
				5B.2	Numero persone assunte						
				5B.3	Spese effettuate per il concorso						
6	Performance										
		6A	Piano della Performance					D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. b	D. Lgs. 150/2010 - Art. 10	Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				6A.1	Piano Esecutivo di Gestione (e della performance)						
				6A.2	Sistema di valutazione						
		6B	Relazione sulla Performance					D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. b	D. Lgs. 150/2010 - Art. 10	Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				6B.1	Relazione sulla Performance intermedia e finale						
		6C	Ammontare complessivo dei premi					D. Lgs. 33/2013 - Art. 20, c. 1		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				6C.1	Tabella dell'importo utilizzo risorse decentrate						
		6D	Dati relativi ai premi					D. Lgs. 33/2013 - Art. 20, c. 2		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				6D.1	Retribuzione di risultato dirigenti e posizioni organizzative						
				6D.2	Dati aggregati distribuzione premialità (dipendenti)						
		6E	Benessere organizzativo					D. Lgs. 33/2013 - Art. 20, c. 3		Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 1°Settore
				6E.1	Relazione sul benessere organizzativo						
				6E.2	Piano di formazione del personale						
7	Enti controllati										
		7A	Enti pubblici vigilati					D. Lgs. 33/2013 - Art. 22, c. 1, lett. A, c. 2, 3		annuale	Coordinatore 5° Settore
				7A.1	Atto costitutivo						
				7A.2	Statuto						
				7A.3	Atti di indirizzo del Consiglio Comunale						
				7A.4	Contratto di servizio						
				7A.5	Amministratori						
								Atto di nomina e durata dell'incarico			
								Curriculum			
								Compensi			
				7A.6	Bilanci						
				7A.6.1	Bilancio						
				7A.6.2	Relazione del collegio sindacale						
				7A.6.3	Nota integrativa						
				7A.6.4	Relazione sulla gestione						
		7B	Società partecipate					D. Lgs. 33/2013 - Art. 22, c. 1, lett. b, c. 2, 3		annuale	Coordinatore 5° Settore
				7B.1	Atto costitutivo						
				7B.2	Statuto						
				7B.3	Atti di indirizzo del Consiglio Comunale						

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	N.°	CARTELLA/DOCUMENTO	DOCUMENTO	REFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICATO	ALTRI REFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DEI DATI/DIRIGENTE
		78.4	Contratto di servizio					
		78.5	Amministratori					

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

#	SEZIONE	#.1	POTPOLEZIONE	#.1	CARTELLA/DOCUMENTO	DOCUMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO	ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPERALE AGGIORNAMENTO	RESPONSABILI DEL DATI/AGGIORNAMENTO
						Atto di nomina e durata dell'incarico				
						Curriculum				
						Compensi				
				7B.6	Bilanci					
						Bilancio				
						Relazione del collegio sindacale				
						Nota integrativa				
						Relazione sulla gestione				
		7C	Enti di diritto privato controllati				D. Lgs. 33/2013 - Art. 22, c. 1, lett. c, e, d, e		annuale	Coordinatore 5° Settore
				7C.1	Atto costitutivo					
				7C.2	Statuto					
				7C.3	Atti di indirizzo del Consiglio Comunale					
				7C.4	Contratto di servizio					
				7C.5	Amministratori					
						Atto di nomina e durata dell'incarico				
						Curriculum				
						Compensi				
				7C.6	Bilanci					
						Bilancio				
						Relazione del collegio sindacale				
						Nota integrativa				
						Relazione sulla gestione				
		7D	Rappresentazione grafica				D. Lgs. 33/2013 - Art. 22, c. 1, lett. d		annuale	Coordinatore 5° Settore
				7D.1	Rappresentazione grafica					
				7D.2	Sintesi dati di bilancio, spese di personale, rapporti finanziari tra Comune e società/ente					
8	Attività e procedimenti									
		8A	Dati aggregati attività amministrativa				D. Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 1		Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
				8A.1	Elenco dei procedimenti amministrativi (anche con indicazione del responsabile di procedimento)					
				8A.2	Dati quantitativi annui					
		8B	Tipologie di procedimento				D. Lgs. 33/2013 - Art. 25, c. 1, l. 1		Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
				8B.1	Schede descrittive di ogni procedimento (e moduli)					
				8B.2	Flussi procedurali					
				8B.3	Termine di ogni procedimento					
				8B.4	Potere sostitutivo					
		8C	Monitoraggio tempi procedurali				D. Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 2	L. 190/2012, Art. 1, c. 28	Periodico (Intendiamo quadrimestrale)	Tutti i Titolari di P.O.
				8C.1	Rilevazione tempi procedurali per settore e per tipologia					
		8D	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati				D. Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 3	D.P.R. 445/2000, Art. 43, 71	Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
				8D.1	Istruzioni					
9	Provvedimenti									
		9A	Provvedimenti organi indirizzo-politico				D. Lgs. 33/2013 - Art. 23		Semestrale	Coordinatore 1° Settore
				9A.1	Delibere Consiglio Comunale					
				9A.2	Delibere Giunta Comunale					
				9A.3	Decreti sindacali					
				9A.4	Ordinanze sindacali					
		9B	Provvedimenti dirigenti				D. Lgs. 33/2013 - Art. 13		Semestrale	Coordinatore 1° Settore
				9B.1	Determinazioni					
				9B.2	Ordinanze					
				9B.3	Tabella delle autorizzazioni e concessioni per tipologia					
				9B.4	Elenco determinazioni di assunzione del personale					
				9B.5	Elenco determinazioni di aggiudicazione lavori, forniture e servizi					

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	CARTELLA/DOCUMENTO	CONTENUTO	REFERIMENTO NORMATIVO SPECIFICO	ALTRI REFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DEL DATO/DIRIGENTE
		58.6	Elenco accordi stipulati con soggetti privati ex art. 11 L. 241/90				
		58.7	Elenco accordi stipulati con altre amministrazioni ex art. 15 L. 241/90				
10	Controlli sulle imprese			D. Lgs. 33/2013 - Art. 45		Non prodotta cartellario di verifica del rispetto	Tutti i Titolari di P.O.
11	Bandi di gara e contratti			D. Lgs. 33/2013 - Art. 37, c. 1, 2	D. Lgs. 163/2006	Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
	11A	Bandi gara e contratti					
		11A.1	Determina a contrattare				
		11A.2	Bando di gara				
		11A.3	Normina della commissione				
		11A.4	Verbale di aggiudicazione				
		11A.5	Elenco partecipanti				
		11A.6	Determinazione di aggiudicazione				
		11A.7	Contratto				
		11A.8	Stati di avanzamento				
		11A.9	Liquidazione finale/collauda				
	11B	Incarichi professionali				Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
		11B.1	Elenco (atto-link, nominativo, CV-link, compenso, durata, modalità di affidamento)				
	11C	Albo dei fornitori				Ad ogni produzione / aggiornamento	Tutti i Titolari di P.O.
		11C.1	Imprese				
		11C.2	Professionisti				
12	Sovvenzioni/ contributi/ sussidi/ vantaggi economici						
	12A	Criteri e modalità		D. Lgs. 33/2013 - Art. 26, c. 1		Ad ogni produzione / aggiornamento + tabelle annuali	Coordinatore Servizi Sociali
		12A.1	Regolamenti				
		12A.2	Bandi				
	12B	Atti di concessione		D. Lgs. 33/2013 - Art. 26, c. 1, art. 27		Ad ogni produzione / aggiornamento + tabelle annuali	Coordinatore Servizi Sociali
		12B.1	Albo dei beneficiari (con tutela privacy)				
		12B.2	Elenco atti contributi (esclusi contributi socio-assistenziali)				
13	Bilanci						
	13A	Bilancio preventivo e consuntivo		D. Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 1		Approvazione	Coordinatore 5° Settore
		13A.1	Bilanci preventivi				
		13A.2	Bilanci consuntivi				
	13B	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		D. Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 2		Approvazione	Coordinatore 5° Settore
		13B.1	Piano degli indicatori economici, finanziari, di risultato				
	13C	Organo di revisione				Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 5° Settore
		13C.1	Deliberazione di nomina				
		13C.2	Curriculum				
		13C.3	Compenso				
	13D	Referto del controllo di gestione				Annuale	Coordinatore 5° Settore
		13D.1	Referto del controllo di gestione				
14	Beni immobili e gestione patrimonio						
	14A	Patrimonio immobiliare		D. Lgs. 33/2013 - Art. 30		Annuale	Coordinatore Patrimonio

SEZIONE	POTESTAZIONE	CATEGORIA/DOCUMENTO	DOCUMENTO	ESERCIZIO DI RESPONSABILITÀ SPECIFICA	ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DEL DATO/DOCUMENTO
		14A.1	Elenco Immobili posseduti				
		14A.2	Piano delle alienazioni				
	14B	Canoni di locazione o affitto		D. Lgs. 33/2013 - Art. 30		Annuale	Coordinatore Patrimonio
		14C.1	Elenco immobili locati				
		14C.2	Canoni di locazione o affitto passivi				
		14C.3	Elenco immobili presi in locazione				
		14C.4	Canoni di locazione o affitto attivi				
	14C	Dotazioni strumentali					Coordinatore 5° Settore
		14C.1	Piano razionalizzazione dotazioni strumentali, autovetture di servizio				
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione			D. Lgs. 33/2013 - Art. 31, c.1		Non previsto (Intendiamo al verificarsi del controllo)	Coordinatore 5° Settore
	15A	Corte dei Conti					
	15B	Organi di controllo interno					
16	Servizi erogati						
	16A	Carta dei servizi e standard di qualità		D. Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.1	D. Lgs. 278/1997 - Art. 5	Ad ogni produzione / aggiornamento	Coordinatore 5° Settore
		16A.1	Elenco dei servizi erogati (a domanda individuale)				
		16A.2	Carta dei servizi				
		16A.3	Standard di qualità				
	16B	Costi contabilizzati		D. Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.5	D. Lgs. 33/2013 - Art. 32, c. 2, lett. a.	Non previsto (Intendiamo annuale)	Coordinatore 5° Settore
		16B.1	Costi contabilizzati				
	16C	Tempi medi di erogazione dei servizi		D. Lgs. 33/2013 - Art. 32, c. 2, lett. b.		Annuale	Coordinatore 5° Settore
		16C.1	Tempi medi di erogazione dei servizi				
	16D	Liste di attesa		D. Lgs. 33/2013 - Art. 41, c.1			Coordinatore 5° Settore
		16D.1	Liste di attesa				
17	Pagamenti dell'amministrazione						
	17A	Indicatore di tempestività dei pagamenti		D. Lgs. 33/2013 - Art. 33		Annuale	Coordinatore 5° Settore
		17A.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti				
	17B	IBAN e pagamenti informatici		D. Lgs. 33/2013 - Art. 36	D. Lgs. 82/2005 - Art. 5 e successive modific.	Ogni richiesta di pagamento	Coordinatore 5° Settore
		17B.1	IBAN e pagamenti informatici				
	17C	Elenco dei pagamenti dell'ente				Mensile	Coordinatore 5° Settore
		17C.1	Elenco dei pagamenti dell'ente				
18	Opere pubbliche			D. Lgs. 33/2013 - Art. 28	D. Lgs. 163/2006, Art. 128	Tempestivamente	Coordinatore 3° Settore
	18A	Programma opere pubbliche					
	18B	Progettazione					
		18B.1	Progetti				
		18B.2	Atti di validazione				
		18B.3	Indicatori				
				18B.4	Tempi di realizzazione		
				18B.5	Costi unitari dell'opera		
19	Planificazione e governo del territorio			D. Lgs. 33/2013 - Art. 39		Tempestivamente	Coordinatore 4° Settore

COMUNE DI LENTINI - ALLEGATO AL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (D.LGS. 33/2013)

9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Sezione	Art.	SOTTOSERIE	NUM.	CARTELLA/DOCUMENTO	DOCUMENTO	REQUIREMENT INFORMATIVO	ALTRI REQUISITI INFORMATIVI	TEMPI DI AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DEL DATO/DOCUMENTO	
	19A	Collegamento al minisito								
			19A.1	Piano di Governo del Territorio						
			19A.2	Piani Urbanistici attuativi						
					19A.2.1	Piano				
					19A.2.2	Convenzione stipulata				
			19A.3	Altri piani						
					19A.3.1	Zonizzazione acustica				
					19A.3.2	Reticolo idrico minore				
					19A.3.3	Piano di utilizzo del sottosuolo				
					19A.3.4	Altri piani				
			19A.10	Osservazioni						
					19A.10.1	Osservazioni al piano di governo				
					19A.10.2	Osservazioni ai piani attuativi				
					19A.10.3	Osservazioni ad altri piani				
			19A.4	Istanze in sede di formazione del piano di governo del territorio						
			19A.7	Proposte di variante al Piano di governo del territorio						
					19A.7.1	Presentati da privati				
					19A.7.2	Avviati d'ufficio				
			19A.5	Proposte di piani urbanistici attuativi presentati da privati						
			19A.6	Proposte di accordi/convenzioni in ambito urbanistico presentati da privati						
			19A.4	Schemi di provvedimento ante-approvazione						
			19A.5	Deliberazioni di adozione e approvazione						
20	Informazioni Ambientali					D. Lgs. 33/2013 - Art. 40	D. Lgs. 195/2005	Non precisato	Coordinatore 3° Settore	
		20A	Dati ambientali							
				20A.1	Acqua					
				20A.2	Rifiuti					
				20A.3	Aria					
				20A.4	Bonifiche					
21	Strutture sanitarie private accreditate					D. Lgs. 11/2011 - Art. 41, c. 4		Inn. applica		
22	Interventi straordinari e di emergenza					D. Lgs. 33/2013 - Art. 42			Coordinatore 3° Settore	
		22A	Ordinanze di protezione civile							
		22B	Ordinanze contingibili e urgenti							
23	Altri contenuti								Coordinatore Settore Entrate	
		23A	Tributi e tariffe							
				23A.1	Aliquote tributi					
				23A.2	Tariffe dei servizi a domanda individuale					
		23B	Servizi pubblici locali						Tutti i Titolari di P.O.	
				23B.1	Contratti di servizio					
				23B.2	Tariffe dei servizi					
24	Archivio					D. Lgs. 33/2013 - Art. 2			Coordinatore 1° Settore	