



COMUNE DI ACI CASTELLO
Città Metropolitana di Catania

P.T.P.C.

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE*

Aggiornamento

2021/2023

(INTEGRATO DAL P.T.T.I.)



INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

- Art. 1 Contesto
- Art. 2 Oggetto del Piano
- Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Compiti
- Art. 4 Il Procedimento di approvazione del P.T.P.C. PARTE SECONDA – MISURE DI
- Art. 5 Premesse al presente aggiornamento 2021

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE DI PREVENZIONE

- Art. 6. Individuazione metodo di valutazione rischio
- Art. 6.1 Individuazione di un elenco non esaustivo di aree rischio, processi, fasi, attività/azioni, comportamenti e categorie rischio, misure obbligatorie e ulteriori/specifiche.
- Art. 6.2 Mappatura processi (Elenco generale processi ed elenco processi per singola area/settore/ufficio)
- Art. 6.3 Individuazione delle attività a rischio
- Art. 7 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
- Art. 8 Procedura per la formazione del personale
- Art. 9 Rotazione degli incarichi
- Art.10 Rotazione straordinaria
- Art. 11 Misure di Prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese
- Art. 12 Divieto di pantouflag
- Art. 13 Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale
- Art. 14 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Art. 15 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)
- Art. 16 Svolgimento incarichi d'ufficio. Attività incarichi extraistituzionali.
- Art. 17 Il codice di comportamento
- Art. 18 Misure di Prevenzione Ulteriori

PARTE TERZA – TRASPARENZA ED ACCESSO

- Art. 19 La Trasparenza
- Art. 20 L'accesso al sito istituzionale – Il Responsabile della Trasparenza
- Art. 21 Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Art. 22 L'Accesso Civico – Il Responsabile
- Art. 23 La Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 24 La Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli Organi di Indirizzo Politico e dai Dirigenti/Titolari di P.O.
- Art. 25 La Pubblicazione dei dati degli Organi di Indirizzo Politico
- Art. 26 La Pubblicazione dei dati dei Titolari di Incarichi Dirigenziali
- Art. 27 La Pubblicazione dei dati degli Enti Partecipati, Vigilati o Controllati
- Art. 28 La Conservazione ed Archiviazione dei dati
- Art. 29 Applicazione d.lgs. n. 97/2016 - Disposizioni transitorie

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 30 Sanzioni
- Art. 31 Entrata in vigore

ALLEGATI:

- PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'
- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

PARTE PRIMA
PREMESSE
Articolo 1
ANALISI DI CONTESTO

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che l'ente deve compiere nel momento prima di realizzare gli interventi di prevenzione della corruzione al fine di comprendere come il rischio, e in particolare il rischio corruttivo, possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto di riferimento, infatti, consiste in un processo conoscitivo che ha lo scopo di:

- fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad operare
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti sia a titolo diretto sia a titolo indiretto
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento

Il quadro di riferimento circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare consente di contestualizzare al meglio il piano all'interno di tale realtà di riferimento, dunque di dettagliare le caratteristiche e le modalità di intervento.

In tale prospettiva, l'analisi del contesto non deve dare origine ad un quadro informativo generico e indistinto, bensì ad un quadro conoscitivo direttamente dipendente dagli obiettivi. L'analisi del contesto, infatti, costituisce uno dei principali strumenti che consente una corretta declinazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione in obiettivi operativi, pertanto deve essere strettamente correlata a tali obiettivi strategici del progetto.

Gli ambiti e profili di un processo di analisi del contesto sono molteplici e molto differenti tra loro: infatti, le forze e le tendenze che sono in grado di influenzare le attività o i risultati del progetto sono numerose.

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Attraverso questo tipo di analisi si intende favorire la predisposizione di PTPCT contestualizzati ovvero potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

LA GOVERNANCE

Il Sindaco Sig Scandurra Carmelo Camillo (data insediamento 01.05.2019)

La Giunta Comunale:

SCIACCA ORAZIO	Vice Sindaco
DANUBIO SALVATORE	Assessore
ROMEO SEBASTIANO	Assessore
NOCIFORO ANDREA	Assessore
NAPOLI ANTONELLA	Assessore

Il Consiglio Comunale

CACCIOLA VENERANDO	- Presidente
CALI' MARCO	- Vice Presidente
TOSTO SALVATORE	- Consigliere
SABELLA GIORGIO	- Consigliere
MAUGERI ANTONINO	- Consigliere
AGOSTA GIUSEPPINA	- Consigliere
LA ROSA FRANCESCO	- Consigliere
GRASSO SANTO	- Consigliere
LIBERTINO ROSARIO LUCA	- Consigliere
ROMEO SEBASTIANO	- Consigliere
DANUBIO SALVATORE	- Consigliere
GUARNERA ANTONIO CARLO VALENTINO	- Consigliere
BONACCORSO SALVATORE	- Consigliere
PAPALIA MASSIMO GIOVANNI	- Consigliere
ZAGAME NICOLA	- Consigliere
CARBONE IGNAZIA CLARA (L.R. N. 17 del 11.08.2016)	- Consigliere

LE RISORSE UMANE

Aree di Posizione Organizzativa

Area 1[^]: Servizi Generali e Istituzionali - Informatici e Tecnologici - Economato, Gare e Contratti - Gestione ed organizzazione Risorse Umane. Dott.ssa Gulizia Laura.

Area 2[^] : Servizi alla persona, Culturali, Ricreativi e Turistici - Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica – Servizi Demografici ed Elettorali – Mercato Ittico. Gestione Patrimonio. Dott. D'urso Alfredo.

Area 3[^]: Servizi Finanziari e Contabili - Programmazione Finanziaria e Controllo di Gestione - Gestione entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie. Dott. Galli Claudio.

Area 4[^]: Servizi Tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente - Protezione Civile – Impianti fognari - Espropriazioni - Manutenzione Edifici Comunali, Strade, Pubblica Illuminazione e Verde Pubblico. Arch. Trainiti Adele.

Area 5[^]: Servizi Tecnici alle Infrastrutture - Programmazione e gestione Opere Pubbliche - Gestione Cimitero. Arch. Finocchiaro Filippo.

Area 6[^]: Servizi Tecnici al Territorio - Programmazione e Assetto Urbanistico - Edilizia Privata - Autorizzazioni e Concessioni in Sanatoria - Controllo Antiabusivismo edilizio - Servizi alle Imprese (AA.PP.), Commercio e SUAP. Arch. Marano Antonio.

Area 7[^]: Servizi di vigilanza – Comando di Polizia Municipale e Servizi di Polizia Amministrativa. Com. Dott. D'arrigo Francesco.

Area di Staff - Posizione Organizzativa

Area di P.O. (Area di staff) art. 13 del C.C.N.L. Del 21/05/2018 - Ufficio Legale. Avv. Comunale Giovanna Miano.

SERVIZI DELL' ENTE

Servizio 1°: Uffici di Staff.

Servizio 1° bis: Servizi Informatici e Tecnologici.

Servizio 2°: Segreteria Comunale e Affari Generali.

Servizio 3°: Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Servizio 4°: Servizi Sociali ed Assistenza Scolastica.

Servizio 5°: Servizi Culturali, Biblioteca – Turismo, Musei – Sport e Spettacolo.

Servizio 6°: Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali.

Servizio 7°: Servizio Mercato Ittico.

Servizio 8°: Servizio Contabilità e Programmazione Finanziaria.

Servizio 9°: Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.

Servizio 10°: Servizio Demanio – Ecologia ed Ambiente – Gestione Impianti fognari.

Servizio 11°: Servizio Comunale di Protezione Civile.

Servizio 12°: Servizio Manutenzione edifici comunali, Strade, illuminazione e verde pubblico – Espropriazioni.

Servizio 13°: Servizio Tecnico Comunale – Lavori Pubblici e Programmazione OO.PP.

Servizio 14°: Servizio Gestione Servizi al Patrimonio e Servizi Cimiteriali.

Servizio 15°: Servizio Commercio e Attività Produttive.

Servizio 16°: Servizio Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata.

Servizio 17°: Servizio Sanatorie Edilizie e Antiabusivismo.

Servizio 18°: Servizi Segreteria Comando - Servizi di Polizia Municipale (Vigilanza sulla viabilità e sicurezza urbana a mezzo del Corpo di P.M. e ausiliari del traffico) – Servizi di Polizia Amm.va - Notifiche e atti delegati dall'A.G. - Informativa e Documenti smarriti.

Servizio 19°: Servizi gestione verbali CdS – Contenzioso CdS – Depenalizzazione – Dati presenza personale.

DIPENDENTI DELL'ENTE	Dipendenti con qualifica dirigenziale	Dipendenti con qualifica non dirigenziale
Anno 2020	1	128

Nel corso del 2020 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti

Nel corso del 2020 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

Nel corso del 2020 non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)

Non sono stati individuati casi di pantouflage

È stata attivata nell'ente una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione (WHISTLEBLOWING), non sono pervenute segnalazioni né da parte dei dipendenti, né segnalazioni anonime o provenienti da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione

GLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO

Il Collegio dei Revisori Dei Conti

Dott. Granatelli Salvatore	presidente
Dott. Spampinato Vincenzo	componente
Dott. Trovato Giovanni	componente

Il Nucleo di Valutazione Interno

Dott.ssa Giusi Monforte	componente unico
-------------------------	------------------

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nei prossimi futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle dife dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2019

Il principale documento programmatico del Governo nel quale sono contenuti gli obiettivi di politica economica e le previsioni economiche e di finanza pubblica per il triennio successivo, è il Documento di economia e finanza che viene presentato al

Parlamento entro il 10 aprile.

Quello relativo al 2019 è stato approvato dall'Esecutivo il 9 aprile e vede confermati tutti gli obiettivi fondamentali dell'azione di governo: ridurre il divario di crescita con la media europea, rilanciare gli investimenti pubblici in quanto fattore di slancio e competitività del sistema produttivo, riformare il sistema fiscale con l'introduzione della flat tax, consentire un accesso più agevole alla pensione per favorire il ricambio generazionale e la produttività di imprese e amministrazioni pubbliche attraverso la quota 100, adottare misure di contrasto alla povertà come il reddito di cittadinanza.

Crescita e PIL

La crescita per il 2019 è rivista al ribasso passando dall'1% registrato a dicembre 2018 allo 0,1% per il 2019 senza l'effetto della manovra finanziaria per il 2019 – quadro tendenziale. Il Governo prevede che i risultati delle misure espansive adottate si avranno solo nella seconda metà del 2019 in quanto l'erogazione dei benefici previsti dal reddito di cittadinanza fornirà uno stimolo ai consumi delle famiglie meno abbienti che hanno una propensione al consumo più elevata della media. Anche le maggiori risorse destinate agli investimenti e la semplificazione della legislazione vigente in materia di aggiudicazione degli appalti pubblici, unitamente alla creazione della struttura di missione denominata Investitalia quale unità di coordinamento e progettazione, costituiscono interventi di stimolo che, tuttavia, non contrastano pienamente i fattori che incidono sulla revisione al ribasso del Pil sul quale influiscono fattori geopolitici ma anche l'incertezza nel commercio internazionale e la minaccia al protezionismo.

I dati tuttavia rappresentano una situazione più critica rispetto a quella prevista dal Governo lo scorso anno e le politiche economiche di crescita che il Governo intende attuare fanno recuperare solo uno 0,1% di PIL rispetto all'andamento tendenziale, portando le previsioni di crescita del Pil allo 0,2 per cento per il 2019.

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
PIL	1,6	0,9	0,2	0,8	0,8	0,8

Deficit nominale

L'indebitamento netto sale al 2,4% del PIL, rivisto al rialzo di 0,4% rispetto a dicembre. Ciò è dovuto alla minore crescita del prodotto interno lordo ed è in parte compensato dal blocco di 2 miliardi della spesa pubblica, clausola inserita nella legge di bilancio 2019 che diviene operativa in caso di deviazione dall'obiettivo di indebitamento netto; tale scenario è ora visto molto probabile dal Governo che, quindi procederà alla predetta riduzione di spesa.

Il deficit si riduce all'1,5% al 2022

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Indebitamento Netto	-2,4	-2,1	-2,4	-2,1	-1,8	-1,5

Rispetto alle previsioni inserite nel Documento di economica e finanza del 2018, l'indebitamento netto aumenta nel prossimo triennio della programmazione finanziaria. Tale allentamento della disciplina di bilancio potrebbe comportare un maggior costo del denaro se i mercati giudicassero non solide le coperture finanziarie con la certezza, d'altro canto, che il maggior costo della spesa per interessi si ripercuote negativamente sui saldi di finanza pubblica.

Deficit strutturale

L'andamento del deficit strutturale evidenzia la mancata riduzione dello 0,3% del Pil come richiesto dalla Commissione Europea. Il deficit strutturale è calcolato al netto delle una tantum e delle variazioni del ciclo economico.

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Indebitamento Netto Strutturale	-1,4	-1,4	-1,5	-1,4	-1,1	-0,8

La stessa Commissione, pertanto, potrebbe richiedere un intervento di riduzione pari allo 0,6% del PIL, cumulando anche la riduzione da attuarsi sul 2019. L'ulteriore riduzione di 0,6% del Pil del deficit strutturale è stimata in ulteriore 10 miliardi di euro.

Debito pubblico

Il rapporto debito/PIL nel 2019 è stimato al 132,6 per cento del PIL, ed è previsto in crescita rispetto al 2018. Una graduale discesa è invece prevista per il prossimo triennio, al 131,3 per cento nel 2020, al 130,2 per cento nel 2021 e infine al 128,9 per cento nel 2022.

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
DEBITO	131,4	132,2	132,6	131,3	130,2	128,9

Il presumibile mancato rispetto della regola del debito, che impone un percorso di rientro pari ad un ventesimo l'anno fino al raggiungimento del target del 60%, ha avviato una procedura di infrazione europea per disavanzi eccessivi: la crescita del PIL è di poco sopra lo zero e la riduzione del debito è rimessa interamente al piano di privatizzazioni.

Possibili scenari futuri

Nel DEF 2019 il Governo prevede di disattivare le clausole di salvaguardia dell'IVA. In realtà emerge come, se si vorrà evitare l'aumento dell'IVA, che vale tre punti percentuali per ogni aliquota, e, contemporaneamente, finanziare l'avvio della flat tax nonché le spese ritenute indifferibili, è necessario attuare una manovra, nel prossimo autunno, che oscilla tra i 35 e i 40 miliardi di euro.

TAVOLA III.2: DIFFERENZE RISPETTO AL PRECEDENTE PROGRAMMA DI STABILITÀ				
	2018	2019	2020	2021
TASSO DI CRESCITA DEL PIL REALE				
Programma di Stabilità 2018	1,5	1,4	1,3	1,2
Programma di Stabilità 2019	0,9	0,2	0,8	0,8
Differenza	-0,6	-1,2	-0,5	-0,4
INDEBITAMENTO NETTO (in % del PIL)				
Programma di Stabilità 2018	-1,6	-0,8	0,0	0,2
Programma di Stabilità 2019	-2,1	-2,4	-2,1	-1,8
Differenza	-0,5	-1,6	-2,1	-2,0
DEBITO PUBBLICO (in % del PIL)				
Programma di Stabilità 2018	130,8	128,0	124,7	122,0
Programma di Stabilità 2019	132,2	132,6	131,3	130,2
Differenza	1,3	4,6	6,6	8,2

IL CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO DOPO LA DICHIARAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA DA RISCHIO EPIDEMIOLOGICO COVID-19

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha interessato i paesi di tutti i continenti mettendo in seria difficoltà l'economia globale.

In Italia la dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, è avvenuta con DPCM del 31 gennaio 2020; l'attuazione dei correlati provvedimenti è stata demandata ad ordinanze del Capo del Dipartimento della protezione civile, in deroga a ogni disposizione vigente e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Dal 31 gennaio 2020 numerosi sono stati i provvedimenti assunti per contrastare non solo il rischio sanitario ma anche l'emergenza economica. Il momento epocale che l'Italia ha vissuto con la chiusura totale di tutte le attività, il fermo della didattica di ogni ordine e grado, il divieto di spostamenti se non per circostanziati motivi e lo svolgimento dei soli servizi individuati come essenziali dalla legge 146/1990 può essere solo in parte rappresentato con i numerosi provvedimenti assunti dal Governo e dai diversi Ministeri per contrastare l'emergenza epidemiologica. Dalla dichiarazione dello stato di emergenza fino a fine aprile sono più di 200 gli atti normativi e di prassi adottati per far fronte al rischio sanitario e alla conseguente crisi economica. Alcuni di questi hanno avuto una portata tale da essere paragonati ad una vera e propria manovra di bilancio ed hanno prodotto un deficit aggiuntivo, come il maxi provvedimento che nelle intenzioni del Governo avrebbe dovuto vedere la luce a fine di aprile ed invece è slittato a maggio.

L'introduzione di misure di sostegno al reddito, le nuove disposizioni sanitarie e per la protezione civile, gli interventi per le famiglie e i settori in crisi hanno richiesto un indebitamento aggiuntivo, mentre altri provvedimenti, quali le anticipazioni di liquidità agli enti locali per il pagamento delle fatture arretrate ai fornitori o le garanzie sui prestiti alle imprese producono un fabbisogno finanziario ulteriore, così come gli ammortizzatori sociali introdotti nei mesi di marzo ed aprile per il sostegno al reddito.

L'ulteriore indebitamento, ai sensi dell'art. 81 della Costituzione, deve essere autorizzato dal Parlamento: per tale motivo, in sede di predisposizione del Documento di Economia e Finanza 2020, il Governo ha sottoposto all'autorizzazione parlamentare una relazione da approvare a maggioranza assoluta, con cui aggiorna – modificando il piano di rientro – gli obiettivi programmatici di finanza pubblica, la durata e la misura dello scostamento, le finalità alle quali destinare le risorse disponibili in conseguenza dello scostamento e il relativo nuovo piano di rientro verso l'obiettivo programmatico, da attuare a partire dal 2021.

“Con la presente Relazione al Parlamento, sentita la Commissione europea, il Governo richiede pertanto l'autorizzazione al ricorso all'indebitamento:

- per l'anno 2020 di 55 miliardi di euro;
- 24,85 miliardi di euro nel 2021;
- 32,75 miliardi di euro nel 2022;
- 33,05 miliardi nel 2023;
- 33,15 miliardi di euro nel 2024;
- 33,25 miliardi di euro dal 2025 al 2031
- e 29,2 miliardi dal 2032.

Considerata la natura degli interventi programmati, l'effetto sul fabbisogno delle amministrazioni pubbliche è di 65 miliardi di euro nel 2020, 25 miliardi nel 2021 e pari all'indebitamento netto in ciascuno degli anni successivi. Sul saldo netto da finanziare del bilancio dello Stato, in termini di competenza e in termini di cassa, gli effetti del decreto ammontano a 155 miliardi nel 2020, 25 miliardi nel 2021 e risultano pari a quelli indicati in termini di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche in ciascuno degli anni successivi. Agli effetti indicati si aggiungono 0,33 miliardi di euro nel 2020 e 1,45 miliardi di euro nel 2021, 2,15 miliardi nel 2022, 2,95 miliardi nel 2023, 3,85 miliardi nel 2024, 4,75 miliardi nel 2025, 5,35 miliardi nel 2026, 5,6 miliardi nel 2027, 5,85 miliardi nel 2028, 6,05 miliardi nel 2029, 6,2 miliardi nel 2030 e 6,4 miliardi dal 2031 per il costo per il servizio del debito derivante dagli effetti del decreto legge”.

Il Parlamento ha dato il via libera all'extradeficit, autorizzando il Governo ad un ulteriore ricorso all'indebitamento per 55 miliardi di euro nel 2020, dopo lo scostamento di 20 miliardi, già autorizzato a marzo.

Nel contempo l'Ufficio Parlamentare di Bilancio ha calcolato che il PIL, “nell'insieme dei primi due trimestri di ridurrebbe cumulativamente di 15 punti percentuali”.

“Il nuovo livello di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche è fissato al 10,4 per cento del PIL nel 2020 e al 5,7 per cento nel 2021.

Il nuovo livello del debito pubblico si attesta al 155,7 per cento del PIL nel 2020 e al 152,7 per cento del PIL nel 2021.

L'elevato rapporto debito/PIL, seppur in discesa nel 2021 rispetto al picco che si registra quest'anno impone di delineare un sentiero di rientro per gli anni successivi. È evidente che dopo uno shock quale quello subito sinora, l'economia avrà bisogno di un congruo periodo di sostegno e

rilancio durante il quale misure restrittive di politica fiscale sarebbero controproducenti. Al momento vi è anche un'elevata incertezza sul profilo temporale della pandemia e della successiva fase di ripresa economica ed è pertanto prematuro definire i dettagli della strategia di medio e lungo termine per ridurre il debito pubblico".

E' di tutta evidenza come l'emergenza economica corra di pari passo con quella sanitaria: i numerosi provvedimenti adottati evidenziano come la necessità di fare fronte al rischio sanitario ha comportato e comporterà anche la necessità di fronteggiare una crisi economica e di supportare famiglie e imprese che maggiormente sono colpite dagli effetti delle azioni adottate per contrastare l'espandersi del virus Covid-19.

E' per tale motivo che si propone, di seguito, una breve rassegna dei principali provvedimenti emessi dal Governo che, presentati in sequenza temporale, mostrano le azioni intraprese per arginare il rischio sanitario e la conseguente situazione economica di famiglie, imprese e lavoratori per effetto dell'emergenza Covid-19. I provvedimenti riportati ben rappresentano non solo il contesto sociale ed economico in cui l'Ente si è trovato ad operare ma sono soprattutto segno evidente delle difficoltà riscontrate nell'operatività quotidiana dell'agire di una pubblica amministrazione, quale è il Comune, l'istituzione più prossima ai cittadini: dall'introduzione, tranchant, del lavoro agile, alla chiusura delle attività economiche e conseguente task force per supportare gli imprenditori a districarsi nella giungla normativa degli atti individuanti i settori ritenuti essenziali e quindi non oggetto di chiusura, dalla distribuzione dei sussidi alimentari e/o buoni pasto per le famiglie in difficoltà al supporto richiesto dagli uffici dei servizi sociali impegnati con le associazioni di volontariato del territorio nelle diverse forme di sostegno verso i soggetti più colpiti dalla pandemia.

Infine, una sola considerazione valga su tutte: l'art. 56 del D.Lgs. 18/2020, più avanti esposto, per quanto riguarda i finanziamenti e mutui erogati alle imprese stabilisce che "Ai fini del presente articolo l'epidemia da COVID-19 è formalmente riconosciuta come evento eccezionale e di grave turbamento dell'economia, ai sensi dell'articolo 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea". Anche se il riferimento all'art. 107 è finalizzato a non considerare come aiuti di stato i finanziamenti e i mutui concessi per il sostegno finanziario agli operatori economici, è di tutta evidenza come l'emergenza epidemiologica sia stata identificata come evento eccezionale e di grave turbamento all'economia.

IL MERCATO DEL LAVORO

(1) A causa dell'emergenza sanitaria, nel corso della prima parte dell'anno le condizioni del mercato del lavoro siciliano si sono deteriorate; le ricadute sull'occupazione si sono manifestate in modo marcato nel secondo trimestre. Il numero di occupati, nella media del semestre, si è ridotto di circa 34.300 unità rispetto allo stesso periodo del 2019; il calo è in linea con quanto avvenuto nel Mezzogiorno (-2,6 per cento) ma è stato più intenso rispetto al dato medio italiano (-1,7 per cento). Nello stesso periodo sono diminuite significativamente sia le ore lavorate per addetto sia quelle complessive. Il tasso di occupazione per la popolazione tra 15 e 64 anni è sceso di 0,7 punti percentuali, al 39,8 per cento (di 0,8 nel Mezzogiorno e nella media nazionale, rispettivamente al 43,6 e 58,0 per cento).

Sulla contrazione dei livelli occupazionali ha inciso la diminuzione del numero degli addetti nel settore dei servizi e in particolare nel comparto degli alberghi e ristoranti. La riduzione del numero degli occupati è stata rilevante per la componente femminile; il calo ha interessato sia gli autonomi, per i quali si è toccato un nuovo minimo storico, sia i dipendenti. In questo ultimo caso la contrazione, più marcata nel secondo trimestre, ha interessato solo i lavoratori a tempo

determinato. Secondo i dati dell'Osservatorio INPS sul precariato, nei primi sei mesi dell'anno le attivazioni nette di posizioni di lavoro dipendente nel settore privato non agricolo, tenendo conto delle cessazioni e delle trasformazioni, sono risultate inferiori di circa 49.000 unità rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente per una forte riduzione nelle assunzioni a partire dal mese di marzo. Su tale dinamica pesa in particolare il saldo negativo per i contratti a termine; il saldo positivo per quelli a tempo indeterminato è influenzato, in presenza di vincoli ai licenziamenti, dal forte calo del numero delle cessazioni a partire dal mese di aprile.

Il blocco dei licenziamenti e l'ampio utilizzo della Cassa integrazione guadagni (CIG) hanno mitigato gli effetti della crisi sull'occupazione. I provvedimenti normativi adottati in materia di integrazione salariale durante l'emergenza hanno avuto un forte impatto in termini di ore autorizzate, in particolare nei mesi di aprile e maggio 2020. Fino a settembre sono state autorizzate complessivamente 72,5 milioni di ore, pari a circa dieci volte il numero di ore autorizzate nello stesso periodo dello scorso anno; gli interventi ordinari e in deroga con causale "emergenza sanitaria COVID-19" coprono l'88,5 per cento delle suddette ore. Oltre i due terzi delle ore per interventi di CIG ordinaria si concentrano nell'edilizia, nel comparto dell'installazione impianti dell'edilizia e nell'industria della meccanica; tra gli interventi in deroga, che rappresentano poco più del 40 per cento del totale, quasi la metà è da attribuire al commercio al dettaglio, alberghi, pubblici esercizi e attività similari. Alle ore di Cassa integrazione guadagni si aggiungono quelle erogate attraverso i Fondi di solidarietà, che per l'emergenza Covid-19 nei primi nove mesi dell'anno sono state pari a 35,5 milioni, quasi un terzo del totale delle ore autorizzate in regione. Nella media del primo semestre dell'anno le forze di lavoro sono calate sensibilmente rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-7,1 per cento) e nel secondo trimestre il tasso di attività per la popolazione tra 15 e 64 anni ha raggiunto il suo minimo storico (47,1 per cento). La minore partecipazione al mercato del lavoro si è riflessa in una riduzione del tasso di disoccupazione, che è risultato pari al 17,3 per cento nella media dei primi due trimestri del 2020 (-3,8 punti percentuali rispetto al periodo corrispondente del 2019). Le domande presentate per usufruire della Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpi) in Sicilia sono aumentate dello 0,9 per cento nei primi otto mesi dell'anno, rispetto allo stesso periodo del 2019 (del 5,6 nella media nazionale); a seguito dell'emergenza è stata prevista la possibilità di prorogare di due mesi le richieste in scadenza nel periodo tra il 1° marzo e il 30 giugno 2020. Secondo i dati dell'INPS aggiornati al 19 giugno, le domande accolte per beneficiare dei sussidi rivolti ad alcune tipologie di lavoratori autonomi e ad altre categorie di lavoratori coperte solo parzialmente dagli ammortizzatori sociali ordinari³ sono state circa 331.500, pari all'8,2 per cento del totale nazionale e al 9,3 per cento della popolazione siciliana tra 15 e 70 anni (9,5 la media nazionale).

La diffusione dell'epidemia ha avuto ripercussioni anche sulla dinamica del credito alle famiglie consumatrici siciliane: nel primo semestre del 2020 la crescita dei finanziamenti erogati da banche e società finanziarie si è quasi azzerata, dal 3,1 per cento di dicembre 2019

LE IMPRESE

L'industria in senso stretto.

Nei primi nove mesi del 2020 l'attività industriale ha risentito della crisi derivante dall'emergenza sanitaria. Secondo il sondaggio della Banca d'Italia, condotto tra settembre e ottobre su un campione di 126 imprese industriali con almeno 20 addetti, quasi la metà delle aziende ha registrato un calo del fatturato, una quota più che doppia rispetto a quella del 2019, mentre la percentuale di imprese che ha indicato un aumento dei ricavi si è ridotta di quasi 20 punti, al 23 per cento circa. Per un'impresa su tre il calo del fatturato è stato superiore al 15 per cento. La contrazione delle vendite è stata più intensa nella prima metà dell'anno e per le imprese dei settori con attività sospesa tra fine marzo e inizio maggio. (...)

Le esportazioni di merci siciliane sono diminuite dell'11,3 per cento nei primi sei mesi dell'anno (-15,3 nella media nazionale). Il calo si è concentrato nel secondo trimestre ed è stato diffuso tra i settori. Le vendite di prodotti petroliferi raffinati, che rappresentano oltre la metà dell'export regionale, sono diminuite esclusivamente in valore, a causa della riduzione dei prezzi di vendita. Per il complesso dei settori non-oil il calo delle esportazioni è stato più contenuto rispetto alla media nazionale (rispettivamente -3,6 e -14,9 per cento) e ha interessato i mercati extra-UE. Tra i

maggiori comparti di specializzazione regionale, sono aumentate le vendite all'estero di prodotti agricoli e di sostanze e prodotti chimici

Le costruzioni e il mercato immobiliare. – Nel primo semestre del 2020 l'attività edilizia si è nettamente ridotta, con un calo delle ore lavorate di oltre un quarto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Il livello di attività, particolarmente basso nei mesi primaverili a seguito del blocco della maggior parte dei cantieri in risposta al diffondersi della pandemia, è risalito nei mesi estivi pur risultando ancora inferiore a quello dell'anno precedente

Le compravendite residenziali si sono ridotte del 26,1 per cento nel primo semestre del 2020. Il calo, più marcato nel secondo trimestre dell'anno, è stato più accentuato rispetto alla media nazionale e ha interessato con un'intensità analoga tutte le province siciliane (..)

Il turismo è tra i comparti che più hanno risentito della crisi derivante dalla pandemia e dalle misure di contenimento del contagio. Secondo i dati della Regione Siciliana i pernottamenti nel periodo gennaio-agosto sono diminuiti del 60 per cento circa, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (tav. a2.4). Il calo è stato più accentuato per gli stranieri e per gli esercizi alberghieri. I flussi turistici si sono pressoché annullati nei mesi di aprile e maggio; nei mesi successivi la ripresa ha interessato soprattutto il turismo nazionale: ad agosto le presenze di connazionali erano di poco inferiori rispetto a dodici mesi prima.

- Testo e grafici estratti da "Economie regionali -L'economia della Sicilia -Aggiornamento congiunturale" Numero 41 - novembre 2020 © Banca d'Italia, 2020 via Nazionale 91, 00184 Roma – Italia Sito internet <http://www.bancaditalia.it>.

SETTORI	Imprese attive (unità e variazioni percentuali sul periodo corrispondente)								
	Sicilia			Sud e Isole			Italia		
	Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 Set. 2020		Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 Set. 2020		Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 Set. 2020	
Agricoltura, silvicoltura e pesca	79.797	0,3	-0,1	336.668	-0,8	-0,3	728.078	-1,3	-0,9
Industria in senso stretto	29.537	-0,8	0,6	138.648	-0,9	0,1	500.966	-1,2	-1,1
Costruzioni	42.679	0,4	2,4	210.436	0,6	1,9	743.487	-0,3	0,7
Commercio	116.068	-1,0	0,0	538.791	-1,2	-0,4	1.357.436	-1,5	-1,1
<i>di cui: al dettaglio</i>	73.038	-1,5	-0,6	335.675	-1,9	-1,0	757.655	-2,2	-1,7
Trasporti e magazzinaggio	10.123	1,7	1,1	44.527	0,1	0,5	147.634	-0,8	-0,6
Servizi di alloggio e ristorazione	26.926	2,8	3,0	131.116	1,9	1,9	397.999	1,0	0,4
Finanza e servizi alle imprese	40.773	2,3	3,2	189.722	2,5	3,5	894.701	1,9	2,0
<i>di cui: attività immobiliari</i>	5.611	5,1	5,5	30.173	4,2	5,2	258.134	1,5	1,4
Altri servizi e altro n.c.a.	27.700	1,7	2,2	121.555	1,9	2,0	376.510	1,6	1,0
Imprese non classificate	338	::	::	1.066	::	::	2.885	::	::
Totale	373.941	0,3	1,1	1.712.529	-0,0	0,7	5.149.696	-0,3	-0,0

Fonte: InfoCamere-Movimprese.

Indicatori congiunturali per l'industria manifatturiera – Sud e Isole (valori percentuali)

PERIODI	Grado di utilizzo degli impianti (1)	Livello degli ordini (2) (3)			Totale	Livello produzione scorte	
		Interno	Estero				
prodotti							
2017	70,6	-19,3	-21,1	-16,5	-13,4	1,2	
2018	72,7	-18,8	-19,3	-15,9	-12,9	0,7	
2019	72,5	-18,9	-21,3	-16,9	-14,2	0,1	
2018 – 1° trim.	72,3	-18,4	-18,0	-15,8	-12,1	0,1	
2° trim.	71,8	-18,5	-18,3	-15,2	-12,1	0,7	
3° trim.	72,5	-19,9	-18,5	-16,3	-12,8	0,1	
4° trim.	74,2	-18,3	-22,2	-16,4	-14,5	2,0	
2019 – 1° trim.	71,4	-20,6	-21,7	-16,8	-15,0	1,5	
2° trim.	72,5	-17,0	-18,2	-15,3	-13,2	-1,4	
3° trim.	72,2	-18,5	-22,7	-17,4	-13,3	-0,2	
4° trim.	73,9	-19,6	-22,7	-18,0	-15,4	0,6	
2020 – 1° trim.	-18,9	-24,4	-17,8	-15,3	0,2	
2° trim.	61,0	-57,3	-55,3	-57,7	-52,3	-0,9	
3° trim.	70,2	-30,1	-35,4	-27,9	-27,1	-0,1	

Fonte: elaborazioni su dati Istat.

(1) Il dato del 1° trimestre 2020 non è disponibile per effetto della temporanea sospensione della rilevazione nel mese di aprile 2020 a causa dell'emergenza pandemica. – (2) Saldi tra la quota delle risposte "alto" e "basso". Dati destagionalizzati. – (3) Il 2° trimestre 2020 è calcolato come media di due mesi in quanto il dato di aprile non è stato rilevato a causa dell'emergenza pandemica. – (4) Saldi tra la quota delle risposte "superiore al normale" e le quote delle risposte "inferiore al normale" e "nulle". Dati destagionalizzati.

MOVIMENTI TURISTICI

Periodi	ARRIVI			PRESENZE		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
2018	-0,1	6,6	2,9	-0,4	6,3	2,9
2019	1,4	3,7	2,4	0,6	-0,9	-0,1
2020 (2)	-38,7	-83,9	-58,8	-37,5	-83,9	-59,7

Fonte: Istat e Regione Siciliana.

(1) I dati fanno riferimento ai flussi regionali registrati negli esercizi alberghieri ed extra-alberghieri. – (2) Dati provvisori riferiti al periodo gennaio-agosto.

periodi	Occupati e forza lavoro										
	Agricoltura	Industria in senso stretto	Servizi <i>di cui: com., alb. e ristor</i>		TOTALE	In cerca di occupazione ne	Forze di occupazione e (1)	Tasso di occupazione e (1)	Tasso di disoccupati one (1) (2)	Tasso di attività (1) (2)	
2017	10,4	5,7	-8,2	0,4	3,0	1,1	-2,4	0,4	40,6	21,5	52,0
2018	5,9	8,3	1,6	-2,2	-3,3	-0,3	-0,5	-0,3	40,7	21,5	52,0
2019	2,6	-6,0	-13,3	1,7	2,8	0,1	-8,4	-1,7	41,1	20,0	51,6
2018 – 1° trim.	15,2	22,7	-5,9	-4,2	-6,8	-0,7	5,9	0,7	40,0	23,1	52,3
2° trim.	14,6	12,3	1,7	-1,4	-5,0	1,1	-2,8	0,3	41,3	21,4	52,7
3° trim.	-2,2	7,8	12,1	-1,1	-2,2	0,3	-5,1	-0,8	41,0	19,5	51,2
4° trim.	1,6	-6,4	0,4	-1,9	1,2	-1,9	-0,2	-1,5	40,4	21,7	51,9
2019 – 1° trim.	2,4	-3,8	-13,9	-2,0	-1,0	-2,6	-6,9	-3,6	39,3	22,3	50,9

2° trim.	5,8	-2,9	-12,3	1,0	1,0	0,3	-8,0	-1,5	41,7	20,0	52,3
3° trim.	1,7	-13,1	-13,3	2,5	7,9	-0,1	-4,3	-0,9	41,4	18,9	51,3
4° trim.	0,9	-4,5	-13,6	5,4	2,9	2,7	-13,8	-0,8	42,0	18,9	51,9
2020 – 1° trim.	1,6	-9,3	-3,0	2,2	2,7	0,6	-18,3	-3,6	40,0	18,9	49,6
2° trim.	-17,7	1,6	25,0	-6,9	-8,5	-5,5	-30,0	-10,4	39,6	15,6	47,1

Fonte: Istat, *Rilevazione sulle forze di lavoro*.

(1) Valori percentuali. – (2) Si riferisce alla popolazione di età compresa tra 15 e 64 anni.

OBIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

Dal documento di aggiornamento di Economia e Finanza Regionale (NaDEFER) 2020/2022 - Approvato con Deliberazione n. 399 del 5 novembre 2019:

L'economia siciliana e le politiche d'intervento

Dovendo fare riferimento ai mutati elementi dello scenario nazionale, il contesto regionale è stato rivisto, valutando le più probabili ricadute che le sopra descritte variazioni possono determinare sulla Sicilia. L'analisi ha riguardato l'informazione statistica disponibile, da un lato, e l'impatto delle politiche annunciate e della spesa di sviluppo nel medio periodo. L'andamento del profilo tendenziale di crescita del PIL ridefinito in base agli ultimi aggiornamenti è riportato nella sottostante tabella.

Tab. 2.3 – Andamento del PIL Sicilia (variazioni % annuali a prezzi costanti).

	2018	2019	2020	2021	2022
Stime aggiornate	0,3	-0,4	0,1	0,6	0,6
Stime DEFR luglio 2019	0,2	-0,2	0,4	0,4	0,5
differenziale	0,1	-0,2	-0,3	0,2	0,1

Fonte : Servizio Statistica ed Analisi economica

L'indebolimento dell'economia nazionale produce effetti negativi sul percorso di crescita della Sicilia che vede peggiorare le stime e le previsioni elaborate a luglio con riferimento all'anno in corso (da -0,2% a -0,4%) e al 2020 (da 0,4% a 0,1%), rimandando solo al biennio successivo un processo di irrobustimento dell'economia. La ridotta dinamica viene spiegata, dal lato della domanda, dalla stagnazione dei consumi delle famiglie e dall'andamento negativo dei consumi della pubblica amministrazione, mentre, dal lato dell'offerta, si stima un ridimensionamento del valore aggiunto nell'agricoltura, nel settore industriale in senso stretto e in quello dei Servizi, con la sola eccezione delle costruzioni, che confermerebbe il recupero dell'anno precedente, dopo circa un decennio di continue flessioni.

Le predette stime sono formulate facendo anche riferimento ai dati congiunturali disponibili. I volumi dell'export, riferiti a metà anno confermano la tendenza già emersa nel primo trimestre e cioè di un calo complessivo della domanda (-17,3%) dovuto alla flessione sia dei prodotti petroliferi (-21,6%) e sia, anche se in misura meno consistente, della componente "non oil" (-11,8%). In quest'ultimo aggregato gioca un ruolo importante la flessione del valore degli "altri mezzi di trasporto" (-91,9%) dove non si ripete la notevole transazione realizzata nell'anno precedente, grazie ad una grossa consegna della cantieristica navale. A ciò si aggiunge la cattiva performance delle vendite dei prodotti della chimica (-35,5%), della metallurgia (-10,3%) e delle apparecchiature elettriche (-10,6%). Tuttavia all'interno della manifattura non mancano andamenti positivi provenienti dai settori dell'elettronica e della farmaceutica che registrano incrementi rispettivamente del 52,7% e del 12,4%.

Con riferimento all'andamento di altre variabili, gli ultimi aggiornamenti diffusi indicano che, nei primi nove mesi del 2019, il numero di immatricolazioni di nuove autovetture si è leggermente contratto (-0,5%) su base annuale, a fronte di una diminuzione più forte avvenuta a livello nazionale (-1,5%)⁶. E' invece in ripresa il volume delle transazioni nel mercato degli immobili residenziali che nel secondo trimestre dell'anno registra un aumento complessivo del 4,3% rispetto allo stesso periodo del 2018, concentrato nei

comuni non capoluogo (+6,4% a fronte di un +1,1% registrato nei capoluoghi).

Tale tendenza costituisce una novità del mercato regionale, tradizionalmente caratterizzato dalla ridotta dinamica dei piccoli centri, ma si tratta di un dato ancora insufficiente a dedurre una ripresa

dell'edilizia privata. Una variazione quasi nulla si registra nel numero complessivo delle imprese attive rilevato da Infocamere a giugno scorso (0,1% su base annua), che riacquista però un segno positivo, dopo il dato tendenziale negativo del primo trimestre (-0,1%). Si riscontra, nel dettaglio dei settori, la flessione della manifattura (-1,0%) e delle costruzioni (-0,5%), a fronte della crescita nei servizi di alloggio e ristorazione (2,6%) e nelle attività immobiliari (5,6%), in continuità con le tendenze già verificate.

Nel mercato del lavoro, i dati più recenti diffusi dall'Istat, riferiti alla metà dell'anno in corso, mostrano una dinamica regionale lievemente migliorata in confronto a quella del primo trimestre, riportata sul DEFR approvato a luglio. Gli occupati crescono in Sicilia dello 0,3% su

base annua (-2,6% nel primo trimestre), beneficiando del contributo positivo dell'intero settore terziario (+1,0%) e dell'agricoltura (+5,8%), a fronte della contrazione che si verifica nell'industria in senso stretto (-2,9%) e nelle costruzioni (-12,3%). Il tasso di occupazione beneficia di questo leggero incremento, passando dal 41,3 al 41,7 per cento della popolazione in età di lavoro, nel confronto fra i due indicatori di metà anno.

Il tasso di disoccupazione risulta nel secondo trimestre 2019 del 20,0%, mostrando così una diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (21,4%) e anche rispetto al dato del primo trimestre (22,3%). Questo miglioramento, tuttavia, è da attribuire all'aumento degli inattivi in età di lavoro che, rispetto alla popolazione di riferimento (15-64 anni), risultano più numerosi, passando dal 47,3% del secondo trimestre 2018 al 47,7% del secondo trimestre 2019. Si tratta di un valore molto più elevato della media nazionale (34,0%), che evidenzia il fenomeno della rinuncia di una consistente parte di popolazione alla ricerca attiva di un lavoro.

Sulla situazione economica regionale sopra descritta, agiranno nel triennio di riferimento di questo documento le misure prospettate dal Governo nazionale e riportate nella NaDEF. Ad esse si aggiungono le linee programmatiche del Governo regionale, già individuate nel DEFR approvato in luglio, che qui vengono richiamate con opportune specificazioni in quanto a risorse finanziarie e indirizzi di spesa. I principali interventi vengono di seguito esaminati per definire i possibili effetti che essi potrebbero determinare nel contesto regionale, mentre per una loro più estesa descrizione si rimanda alla parte 3 di questo documento.

Effetti del Reddito di cittadinanza

Il Reddito di cittadinanza (RdC), previsto dal DL n.4/2019 (convertito in Legge n.26/2019), come misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, è stato di recente quantificato, in quanto a nuclei beneficiari e spesa prevista, dall'Osservatorio INPS che registra in Sicilia, alla data dell'8 ottobre 2019, l'accoglimento di n. 163.251 istanze di reddito e/o di pensione di cittadinanza (il 17,3% del totale dell'Italia), per un totale 422,5 migliaia di residenti e un importo medio mensile di circa 530,4 euro assegnato ad ogni nucleo, corrispondente ad una erogazione annua nella nostra regione di 1.039 mln €. Si tratta di un sostegno sociale perequativo di notevole importo che nell'anno in corso può essere computato solo in parte, a motivo dell'erogazione riferita a meno di 12 mesi, mentre dal 2020 avrà piena applicazione, con gli effetti che ne derivano sulla capacità d'acquisto delle famiglie.

Zone Economiche Speciali (ZES)

La Giunta regionale di Governo, con delibera n. 277 dell'8 agosto 2019, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del DPCM n. 12/2018, ha approvato i Piani di sviluppo strategico, istituendo la Zona economica speciale della Sicilia Occidentale e la Zona economica speciale della Sicilia Orientale (per un'estensione di oltre 5000 ha), attualmente al vaglio del Governo nazionale per l'adozione definitiva.

In base alla citata norma, si concentrano nelle predette zone agevolazioni fiscali e di facilitazione degli insediamenti produttivi in grado di determinare effetti di crescita degli investimenti e delle esportazioni. Una simulazione finalizzata a valutare le ricadute di tali effetti sul volume di attività economica (PIL regionale) è stata quindi realizzata a supporto del presente documento, ipotizzando un volume di agevolazioni di 150 mln € attivabile nel 2020 e 2021, più ulteriori 50 mln € nel 2022.

Fondo Sicilia

Per il Fondo Sicilia, previsto dall'art. 2 della LR del 22 febbraio 2019 n.1. e regolato dal DA n. 17 del 17 giugno, è stata stipulata il 18 settembre u.s. apposita convenzione tra la Regione Siciliana e l'IRFIS. Il fondo ha una dotazione di 84,5 mln € ed è destinato ai tre settori economici (agricoltura, industria e servizi), tranne alcune esclusioni. I destinatari sono le imprese di qualsiasi dimensione operanti in Sicilia anche con sedi estere. Una parte delle attività finanziabili a favore delle aziende destinatarie riguarda i nuovi investimenti. Si prevede che dal 2020, a regime, tale fondo muoverà nei diversi settori interessati un volume di investimenti pari a circa 100 milioni di euro.

PO FESR Sicilia 2014/2020 – O.T. 03 Azione 3.6.1 - Fondo Centrale di Garanzia

L'Azione 3.6.1 si attua attraverso il sistema di concessione di garanzie alle banche che concedono prestiti alle imprese. Nello svolgimento del progetto, il MiSE è stato individuato per esercitare le funzioni di Organismo Intermedio con Delibera di Giunta n. 126 del 19 marzo 2018. A partire dal 23 ottobre 2018, a seguito del versamento della prima trince del contributo totale di 102,6 mln €, una "Sezione speciale" è stata resa operativa per favorire l'accesso al credito delle PMI e dei liberi professionisti ubicati in Sicilia. Con riferimento dati al 30 giugno, il MiSE ha comunicato, che le risorse impegnate ammontano ad € 19.551.921,43 corrispondenti al 76,20% del 1° versamento pari a € 25.663.871,00. Alla stessa data, risultano ammesse n° 1800 operazioni che hanno generato un importo finanziato pari ad € 195.488.999,50. Nelle condizioni attuali di mercato, il moltiplicatore è quindi pari ad un rapporto di 1:10,7/11. Prendendo a riferimento l'esperienza dell'anno in corso, un analogo volume di finanziamenti per attività di investimento può essere ipotizzato per il prossimo triennio.

Sempre in riferimento all'esercizio di previsione per lo stesso periodo, la spesa di sviluppo, soprattutto rappresentata dall'utilizzo delle risorse extraregionali per interventi strutturali, è stata rivista, considerando il complesso dei finanziamenti riconducibili alle politiche di coesione come elencate a pag. 52 del DEFR, adottato lo scorso 2 luglio. Tale verifica non ha dato luogo a sensibili modifiche.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

Dopo aver brevemente analizzato le principali variabili macroeconomiche e le disposizioni normative di maggior impatto sulla gestione degli enti locali, in questo paragrafo l'attenzione è rivolta sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi demografica;
- L'analisi socio economica.

ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

TERRITORIO

TERRITORIO	
SUPERFICIE	8,71 km²
COORDINATE	37°33'N 15°09'E
ALTITUDINE	15 m s.l.m.
DENSITA'	2.145,81 ab./km²
C1 SISMICA	zona 2 (sismicità media)
C1 CLIMATICA	zona B, 784 GG

DATI TERRITORIALI		VALORE
<i>Strade comunali</i>	<i>Km.</i>	40
<i>Strade comunali illuminate</i>	<i>Km.</i>	33
<i>Rete acquedotto</i>	<i>Km.</i>	62
<i>Rete fognaria</i>	<i>Km.</i>	7,5
<i>Rete gas</i>	<i>Km.</i>	46,93
<i>Punti luce</i>	<i>N°</i>	1.800
<i>Aree verdi, parchi e giardini n° 4</i>	<i>ha</i>	0,59

STRUTTURE

SCUOLE

Istituto Comprensivo "Falcone-Verga" via Cesare Battisti Aci Castello

Istituto Comprensivo "R. Rimini" via Dusmet Aci Trezza

Sede Uffici Comunali:

Palazzo Comunale via Dante, 28 Aci Castello

Sede Anagrafe, Stato Civile piazza Micale Aci Castello

Sede Ufficio del Personale, Ufficio Elettorale - Servizi sociali - turismo- Servizi informatici palazzo Russo Aci Castello via Savoia 32

Sede Polizia Municipale e Uffici Tributi via Provinciale 5/C Aci Trezza

Sede Uffici Tecnici via Firenze, 118 Cannizzaro

Monumenti e Musei
Castello di ACI (XI secolo), su una rupe che si affaccia sul mare, di origine bizantina.
Museo Archeologico Castello Normanno Aci Castello
Orto botanico del Castello-Castello Normanno Aci Castello
Casa del Nespolo, museo dedicato alla memoria del romanzo I Malavoglia di Giovanni Verga- via Arciprede De Maria Aci Trezza
Chiesa di San Giuseppe (XVII secolo)- Aci Castello
Chiesa madre di San Mauro (XVII) - Aci Castello
Chiesa di San Giovanni Battista (XVII) - Aci Trezza
Bastioncello- torre dei Faraglioni- (1672) Aci Trezza- baluardo costiero contro le incursioni dei nemici di Aci.
Aree naturali
Area Marina Protetta "ISOLE CICLOPI" sede legale: Via Dante, 28 Acicastello Centro visite e uffici: via Provinciale 5/c e 5/d- 95021 Acicastello

Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Il Comune di aci Castello comprende le seguenti frazioni: Aci Trezza, Cannizzaro, Ficarazzi.

Dall'analisi dei dati ISTAT con riferimento all'analisi demografica si evidenziano i seguenti punti.

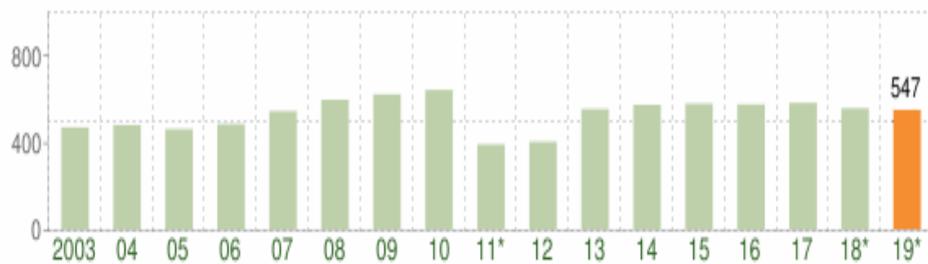
La popolazione nel Comune di Aci Castello (dati Istat) alla data del 1 gennaio 2020 è di n. 8. 455 maschi, n. 9. 207 femmine, n. 17. 662 totale residenti.

La densità abitativa è di 2 111,37 ab. /km².

La popolazione femminile è di 9.207 residenti pari al 52,12% per cento del totale.

I residenti non cittadini italiani alla data del 1 gennaio 2021 sono n. maschi 217, n. femmine 330 totale n. 547 pari al 3,09 per cento della popolazione residente.

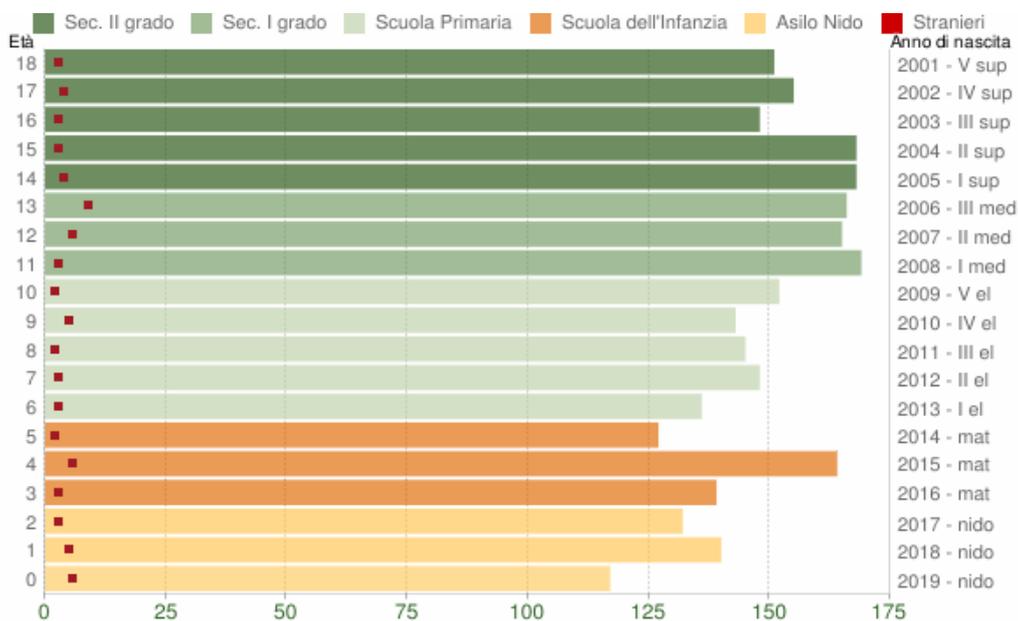
popolazi ITALIA				SICILIA			ACI CASTELLO		
one	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
01/01/ 2020	29.050.096	30.591.392	59.641.488	2.370.942	2.504.348	4 875 290	8.455	9.207	17.662



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Popolazione per età scolastica - 2020

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 2020 - Aci Castello

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>

0-4	692	0	0	0	352 50,9%	340 49,1%	692	3,9%
5-9	699	0	0	0	368 52,6%	331 47,4%	699	4,0%
10-14	820	0	0	0	418 51,0%	402 49,0%	820	4,6%
15-19	773	0	0	0	408 52,8%	365 47,2%	773	4,4%
20-24	779	6	0	0	403 51,3%	382 48,7%	785	4,4%
25-29	824	86	0	1	477 52,4%	434 47,6%	911	5,2%
30-34	653	364	1	4	470 46,0%	552 54,0%	1.022	5,8%
35-39	492	566	2	18	530 49,2%	548 50,8%	1.078	6,1%
40-44	400	743	5	35	577 48,8%	606 51,2%	1.183	6,7%
45-49	347	955	10	77	672 48,4%	717 51,6%	1.389	7,9%
50-54	255	1.074	28	76	682 47,6%	751 52,4%	1.433	8,1%
55-59	177	1.122	44	118	676 46,3%	785 53,7%	1.461	8,3%
60-64	113	1.048	86	81	613 46,2%	715 53,8%	1.328	7,5%
65-69	88	898	117	64	540 46,3%	627 53,7%	1.167	6,6%
70-74	66	808	171	48	497 45,5%	596 54,5%	1.093	6,2%
75-79	45	475	209	30	344 45,3%	415 54,7%	759	4,3%
80-84	31	286	229	11	243 43,6%	314 56,4%	557	3,2%
85-89	21	150	180	5	148 41,6%	208 58,4%	356	2,0%
90-94	17	22	87	2	31 24,2%	97 75,8%	128	0,7%
95-99	2	1	23	0	6 23,1%	20 76,9%	26	0,1%
100+	1	0	1	0	0 0,0%	2 100,0%	2	0,0%
Totale	7.295	8.604	1.193	570	8.455 47,9%	9.207 52,1%	17.662	100,0%

Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio

L'indice di percezione della corruzione in Italia è 52/180 (classifica 2020) il punteggio 2020 è 53/100, esso offre un'istantanea annuale del grado relativo di corruzione classificando paesi e territori di tutto il mondo, 5% è la percentuale di utenti del servizio pubblico che hanno pagato una tangente nei 12 mesi precedenti (fonte 2020 - CPI - Transparency.org)

Dal rapporto sulla corruzione condotto in Italia nel periodo 2016-2019 dall'ANAC, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). Il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicitata in particolare. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Di seguito si riportano alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;

illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

I comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione Sicilia episodi 28- 18,4%.

(fonte: Relazione annuale dell'ANAC ex art. 213, co. 3, lett. e), del decreto legislativo 18 aprile 2016.)

I dati che emergono hanno permesso di ricostruire un quadro articolato delle diverse fattispecie di reato ed eventuali organizzazioni criminali presenti nel Comune di Aci Castello.

Il tutto al fine di valutare la rilevanza potenziale del fenomeno corruttivo all'intero del territorio, alla luce delle diverse condotte poste in essere sia da singoli che da vere e proprie organizzazioni.

Le tabelle sottostanti (dati estratti da ISTAT) riportano un quadro riepilogativo dei reati commessi in Italia nelle diverse Corti d'Appello distinti per condannati maschi e femmine.

Tipo dato: numero di condannati per delitto con sentenza irrevocabile												
Territorio: Italia												
Sesso: maschi												
Selezione periodo: 2017												
Ufficio giudiziario	ufficio di primo grado	ufficio di primo grado						ufficio di grado di appello	ufficio di grado di appello			tutte le voci
		GIP e GUP	tribunale (rito monocratico)	corte di assise (rito collegiale)	corte di assise (rito collegiale)	tribunale penale per i minorenni	corte di appello di assise di primo grado		corte di appello di assise di primo grado	corte di appello di assise di primo grado		
Distretto di Corte d'Appello												
Torino	7958	2563	5255	76	15	26	23	1783	1693	28	62	9741
Milano	16505	5278	10733	275	8	115	96	9220	9108	70	42	25725
Brescia	4562	1970	2456	82	26	21	7	812	789	10	13	5374
Trento	1215	443	730	17	0	15	10	274	268	2	4	1489
Bolzano/Bozen (sez.)	1116	428	661	12	0	14	1	135	132	0	3	1251
Venezia	5847	2340	3398	103	6	0	0	0	0	0	0	5847
Trieste	4447	1641	2669	78	0	29	30	2396	2384	11	51	6843
Genova	5269	1774	3380	77	3	11	24	2091	2047	17	27	7360
Bologna	10091	4143	5697	186	12	18	35	3146	3072	14	60	13237
Firenze	9000	3394	5392	153	28	4	29	1256	1166	38	52	10256
Perugia	1789	560	1193	24	4	1	7	559	541	11	7	2348
Ancona	2848	805	1961	68	4	1	9	1678	1648	4	26	4526
Roma	10509	1988	7979	367	18	32	125	3614	3418	35	161	14123
L'Aquila	2495	544	1856	70	3	2	20	1017	1002	3	12	3512
Campobasso	391	126	249	11	1	1	3	301	295	3	3	692
Napoli	7281	2033	4982	178	11	55	22	7029	6644	225	160	14310
Napoli-nord	1210	490	700	19	1	0	0	0	0	0	0	1210
Salerno	1369	347	969	39	1	1	12	1302	1274	18	10	2671
Bari	6338	2398	3785	80	6	41	28	2273	2134	37	102	8611
Lecce	2757	1551	1172	16	7	2	9	1425	1403	5	17	4182
Taranto (sez.)	1799	1005	738	34	3	5	14	662	632	18	12	2461
Potenza	965	491	464	6	0	2	2	333	326	6	1	1298
Catanzaro	2415	621	1730	52	1	7	4	749	704	35	10	3164
Reggio di Calabria	969	355	573	34	1	1	5	677	631	37	9	1646
Palermo	4415	1759	2612	26	1	10	7	3904	3861	16	27	8319
Messina	1257	435	820	0	0	1	1	1075	1026	3	46	2332
Caltanissetta	879	292	570	7	1	0	9	586	567	8	11	1465
Catania	4412	2411	1879	62	7	24	29	2351	2166	74	111	6763
Cagliari	2265	934	1291	29	0	3	8	680	655	11	14	2945
Sassari (sez.)	1257	612	622	16	4	0	3	458	449	4	5	1715
tutti i distretti	123630	43731	76516	2197	172	442	572	51786	49985	743	1058	175416

Dati estratti il 22 feb 2021 15:06 UTC (GMT) da I.Stat

Dataset: Condannati con sentenza irrevocabile - Caratteristiche delle sentenze

Tipo dato: numero di condannati per delitto con sentenza irrevocabile												
Territorio: Italia												
Sesso: femmine												
Selezione periodo: 2017												
Ufficio giudiziario	ufficio di primo grado	ufficio di primo grado						ufficio di grado di appello	ufficio di grado di appello			tutte le voci
		GIP e GUP	tribunale (rito monocratico)	corte di assise (rito collegiale)	corte di assise (rito collegiale)	tribunale penale per i minorenni	corte di appello di assise di primo grado		corte di appello di assise di primo grado	corte di appello di assise di primo grado		
Distretto di Corte d'Appello												
Torino	1481	490	962	14	3	3	19	180	156	4	20	1661
Milano	2962	1042	1824	45	2	15	34	1059	1047	10	2	4021
Brescia	743	344	384	7	2	3	3	74	73	0	1	817
Trento	184	78	98	6	0	2	0	26	26	0	0	210
Bolzano/Bozen (sez.)	112	39	59	1	0	11	2	16	16	0	0	128
Venezia	1079	521	536	20	2	0	0	0	0	0	0	1079
Trieste	916	387	505	11	0	5	8	268	250	1	17	1184
Genova	1039	446	570	10	0	4	9	217	211	2	4	1256
Bologna	2005	1171	796	21	3	4	10	337	323	8	8	2342
Firenze	1982	936	1014	18	4	1	9	178	155	2	21	2160
Perugia	287	116	165	6	0	0	0	77	73	3	1	364
Ancona	536	175	350	11	0	0	0	206	201	1	4	742
Roma	2311	499	1642	59	3	4	104	487	435	2	50	2798
L'Aquila	528	134	372	15	1	0	6	184	182	0	2	712
Campobasso	94	25	64	4	0	1	0	63	62	1	0	157
Napoli	1915	716	1164	32	1	0	2	953	939	6	8	2868
Napoli-nord	327	168	155	3	1	0	0	0	0	0	0	327
Salerno	469	233	234	2	0	0	0	162	162	0	0	631
Bari	1194	510	660	13	1	3	7	179	171	3	5	1373
Lecce	589	338	247	3	1	0	0	167	167	0	0	756
Taranto (sez.)	391	247	136	1	3	0	4	74	69	4	1	465
Potenza	194	112	81	1	0	0	0	38	38	0	0	232
Catanzaro	552	160	381	11	0	0	0	70	61	5	4	622
Reggio di Calabria	264	114	149	1	0	0	0	75	75	0	0	339
Palermo	1512	865	644	3	0	0	0	495	492	2	1	2007
Messina	367	189	177	0	0	0	1	144	143	0	1	511
Caltanissetta	189	56	132	1	0	0	0	75	74	0	1	264
Catania	1295	963	323	4	3	0	2	231	229	0	2	1526
Cagliari	417	215	196	5	0	0	1	79	76	2	1	496
Sassari (sez.)	226	133	89	4	0	0	0	69	68	1	0	295
tutti i distretti	26160	11412	14109	332	30	56	221	6183	5974	55	154	32343

Dati estratti il 22 feb 2021 15:11 UTC (GMT) da I.Stat

La tabella sottostante riepiloga i reati in qualche misura collegati al fenomeno corruttivo commessi in Italia nei differenti periodi.

Condannati con sentenza irrevocabile -

Numero di reati commessi da condannati con sentenza irrevocabile

Tipo di reato	Territorio Italia					
	periodo	2013	2014	2015	2016	2017
rivelazione di segreto professionale		3	1	3	3	2
delitti di truffa		9791	8182	9367	9861	10905
delitti di truffa tentata		1624	980	1253	1166	1063
truffa		7554	6765	7638	8172	9122
truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche		498	253	243	270	374
frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica		0	0	0	0	0
falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici		532	339	311	531	400
falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative		223	175	185	197	220
falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto d		15	15	11	15	30
falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici		1401	1096	1603	1445	1174
falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative		1644	1441	1490	1028	914
falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità		248	261	368	262	230
falsità in registri e notificazioni		52	39	68	48	57
falsità in foglio firmato in bianco (atto privato)		36	17	22	21	20
falsità in foglio firmato in bianco (atto pubblico)		1	1	2	1	1
uso di atto falso		1481	1368	1321	1298	1286
soppressione, distruzione e occultamento di atti veri		179	133	157	151	162
falsità in documenti informatici		38	9	10	26	23
falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico		13	1	2	16	22
falsa attestazione o dichiarazione a un pubblico ufficiale sulla identità o su qualità personali proprie o di altri		2939	2525	2668	2398	2357
peculato mediante profitto dell'errore altrui		4	12	15	12	7
peculato mediante profitto dell'errore altrui tentato		0	1	0	0	0
indebita percezione di erogazioni a		64	68	116	134	154

danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee						
malversazione a danno dello Stato	13	11	9	18	10	
concussione	181	120	80	122	94	
corruzione per un atto d'ufficio	4	23	13	32	15	
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	216	265	205	366	289	
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	6	1	4	14	6	
corruzione in atti giudiziari	7	4	3	14	10	
responsabilità del corruttore	130	108	176	285	101	
istigazione alla corruzione	166	135	130	118	116	
utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio	0	0	0	0	1	
rivelazione di segreti di ufficio	57	47	79	70	79	
eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'Autorità	0	1	0	0	0	
omissione o rifiuto di atti d'ufficio	46	48	44	40	42	
abbandono collettivo di pubblico ufficio, impiego, servizio o lavoro	0	0	0	0	0	
interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità	5	2	5	7	7	
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro	1301	1096	995	999	996	
violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	736	798	599	672	825	
abuso di ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge	251	136	141	101	101	
millantato credito	43	66	72	51	99	
usurpazione di funzioni pubbliche	70	18	20	33	33	
violazione di sigilli	1649	1269	1074	1186	1061	
agevolazione colposa nella violazione di sigilli	1	3	0	0	0	
violazione della pubblica custodia di cose	11	4	7	6	9	
turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	1	1	6	23	12	
astensione dagli incanti	1	1	0	0	0	
inadempimento di contratti di pubbliche forniture	8	1	0	3	1	
frode nelle pubbliche forniture	45	10	27	22	18	
interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità	402	381	414	434	386	
rifiuto di uffici legalmente dovuti	16	13	8	5	6	
scambio elettorale politico - mafioso	1	1	0	0	0	

ANALISI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Fonte: RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>.

Il primo semestre dell'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria COVID – 19, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l'evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell'emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale. L'analisi dell'andamento della delittuosità riferita al periodo del lockdown ha mostrato che le organizzazioni mafiose, a conferma di quanto previsto, si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza. Controllo del territorio e disponibilità di liquidità che potrebbero rivelarsi finalizzati ad incrementare il consenso sociale anche attraverso forme di assistenzialismo a privati e imprese in difficoltà. Si prospetta di conseguenza il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l'economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti.(...)

La struttura delle organizzazioni malavitose nel territorio siciliano risulta eterogenea evidenziando nella parte occidentale dell'isola "famiglie" più rigidamente strutturate ed ancorate al territorio di riferimento, mentre in quella centro-orientale sodalizi dai contorni più fluidi e flessibili. Tuttavia, la pervasività della criminalità mafiosa appare su tutta la Regione ugualmente aggressiva. Cosa nostra continua a presentarsi, nell'area occidentale della Sicilia, come un'organizzazione verticistica, coordinata e strutturata in famiglie raggruppate in mandamenti anche se impossibilitata a ricostituire un organismo di vertice deputato alla regolazione delle questioni più complesse e delicate. Nelle province centro-orientali, come emerge da alcune considerazioni del Procuratore della Direzione Distrettuale Antimafia di Catania, Carmelo ZUCCARO: "...L'analisi delle dinamiche strategiche e operative continua ad evidenziare i tradizionali forti legami dei clan, prodromici alla spartizione dei settori criminali e delle aree di influenza di ciascuna articolazione. Permangono, tuttavia, tradizionali conflittualità a carattere per lo più carsico, esistenti tra le organizzazioni criminali che operano sugli stessi territori" I cardini intorno ai quali ruotano le attività criminali sono sempre i medesimi nel dettaglio, estorsioni ed usura, narcotraffico e gestione dello spaccio di stupefacenti, controllo del gioco d'azzardo legale ed illegale, inquinamento dell'economia dei territori, soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dell'approvvigionamento dei materiali inerti, dello smaltimento dei rifiuti, della produzione dell'energia, dei trasporti e dell'agricoltura. Spesso ciò si realizza attraverso l'infiltrazione o il condizionamento degli Enti locali, anche avvalendosi della complicità di politici e funzionari corrotti. Nel contesto di riferimento caratterizzato dalla diffusione della pandemia da covid 19 di sostanziale stagnazione economica, le organizzazioni criminose, movimentando il proprio denaro più velocemente rispetto ai circuiti creditizi legali, possono porsi quale alternativa allo Stato nel sussidio e sostentamento alle imprese e famiglie, atteggiandosi ad "ammortizzatori sociali". Laddove non riesce l'infiltrazione, cosa nostra preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni. Si conferma come l'attuazione del sistema fraudolento necessita del supporto di pubblici funzionari infedeli, la corruzione, purtroppo, costituisce un fenomeno diffuso anche al di fuori di palesi influenze mafiose. In conclusione, il fenomeno mafioso, in

continua evoluzione e adattamento alle mutate condizioni sociali e territoriali, si presenta come un sistema i cui componenti hanno acquisito la consapevolezza che azioni di eclatante violenza³⁶ costituiscono l'extrema ratio del loro agire criminale, ragion per cui vanno sostituite, finché possibile, con forme più subdole di intimidazione e corruzione.

ANALISI CRIMINALITA' ORGANIZZATA NELLA PROVINCIA DI CATANIA

Il panorama mafioso catanese, saldamente ancorato ad organizzazioni criminali storiche e consolidate, continua a mantenere un'incontrastata egemonia nell'intera parte orientale dell'isola, compresa la zona peloritana – nebroidea, nonché su talune aree dell'ennese. Anche nel periodo in esame gli equilibri organizzativi e strutturali di cosa nostra catanese, con specifico riferimento a compiti, settori di interesse e confini territoriali, sono rimasti sostanzialmente invariati. Così come accaduto, in generale, per tutte le consorterie di cosa nostra anche le famiglie etnee hanno progressivamente contenuto la propensione al ricorso a metodi violenti manifestando piuttosto la preferenza ad interferire con il settore politico – amministrativo. Si predilige, cioè, piuttosto che il ricorso ad azioni eclatanti e destabilizzanti²²⁸, l'inclusione di figure di riferimento, da individuare all'interno degli ambienti professionali e nelle amministrazioni pubbliche, ritenute utili ad agevolare l'opera di infiltrazione nell'economia legale. Particolarmente pervasivo appare, inoltre, il dilagare della corruzione nell'ambito degli enti pubblici, così come emerso nell'operazione "Mazzetta Sicula". L'indagine ha rivelato, con riferimento alla gestione dei rifiuti, un rodato circuito caratterizzato dalla elargizione costante di tangenti a pubblici dipendenti per decine di migliaia di euro. Ciò con il fine di eludere i controlli e ottenere provvedimenti amministrativi favorevoli, in ordine alle conduzioni della discarica di Lentini (SR), gestita da una società con sede a Catania, già oggetto, nel settembre 2019, di un accesso coordinato dal Centro Operativo DIA. D'altro canto, nel periodo in esame, un importante gruppo imprenditoriale catanese è stato interessato da un'indagine che ha condotto all'arresto dei suoi amministratori ritenuti responsabili di bancarotta fraudolenta per distrazione.

Cosa Nostra siciliana vive momenti di grande cautela operativa e sta tentando di serrare le fila anche riammettendo nei suoi ranghi le nuove generazioni degli "scappati" dalla guerra di mafia degli anni '80 oltre a beneficiare di scarcerazioni di anziani affiliati che hanno scontato lunghe pene detentive. Per una organizzazione così strutturata, a differenza di altre, il reinserimento di affiliati che hanno subito il carcere con "onore", cioè senza pentirsi, avviene di norma senza traumi o conflitti anche nella consapevolezza che il rientro sul territorio di tali soggetti aumenta il prestigio dell'organizzazione mafiosa.

DATI CRIMINALITA' ORGANIZZATA SICILIANA 1 semestre 2020

Sequestro di beni su proposta del Direttore della DIA	61.762.000,00 euro
Sequestro di beni su proposta dei Procuratori della Repubblica sulla base di indagini DIA	0,00 euro
TOTALE SEQUESTRI	61.762.000,00 euro

Confische conseguenti ai sequestri proposti dal Direttore della DIA	20.247.100,00 euro
Confische conseguenti ai sequestri proposti dall'A.G. in esito ad indagini della DIA	0,00 euro
TOTALE CONFISCHE	20.247.100,00 euro

INVESTIGAZIONI GIUDIZIARIE IN SICILIA

Nel corso del primo semestre 2020 sono state svolte le seguenti attività giudiziarie:

Operazioni iniziate	3
Operazioni in corso	20
Procedimenti Penali iniziati	11
Procedimenti Penali in corso	63

Conclusioni.

Dall'analisi del contesto esterno effettuata e dalla valutazione compiuta dal RPCT1, emerge come il Comune di Aci Castello presenti un rischio corruttivo di tipo basso/medio e che il contesto esterno presenta una bassa/media incidenza sulle diverse attività poste in essere dalla Pubblica Amministrazione. Nella redazione del PTPCT si è quindi tenuto conto di tutti i dati raccolti, dell'incidenza degli stessi e dell'impatto dei fattori esterni sulla Pubblica Amministrazione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (SINGOLE AREE FUNZIONALI)

Si riporta di seguito una descrizione dello specifico contesto interno/esterno suddivisa nei diversi settori di cui è composto l'organigramma dell'ente al fine di valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie in relazione all'attuazione del processo di risk management:

- AREA I

L'Area I° gestisce all'interno dell'Ente i servizi generali, necessari per il funzionamento di tutti i settori comunali.

Gli uffici protocollo, notifiche, segreteria generale e personale gestiscono servizi fondamentali per l'Ente, che sono incardinati in procedure svolte attraverso la piattaforma sicraweb, la quale garantisce una maggiore trasparenza ed omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi.

All'inizio del 2021 si è estesa la piattaforma sicraweb anche alle determinazioni sindacali ed alle ordinanze, omogeneizzando anche il processo di redazione di tali documenti.

L'Ufficio di Gabinetto svolge una funzione di supporto al Sindaco ed a tutta la G.C., rendendo più celere il processo di risposta a comunicazioni, segnalazioni, disservizi da parte della cittadinanza e fungendo da intermediario tra le istanze dei cittadini e gli uffici comunali.

L' omogeneizzazione del programma informatico permette un collegamento tra le diverse Aree dell'Ente garantendo un interscambio delle informazioni, un evidente snellimento delle procedure ed una maggiore celerità di risposta all'utenza.

Nei suddetti servizi non si sono evidenziate criticità nell' anno trascorso.

Funzionante e rispondente alle esigenze della cittadinanza è il servizio URP, che giornalmente indirizza i cittadini e smista le loro istanze agli uffici competenti, snellendo le procedure di richiesta di atti attraverso una modulistica adeguata.

Anche gli uffici Contratti, Economia ed Informatica basano la loro attività su processi standardizzati, facilmente verificabili da parte del contesto sia interno che esterno all'Ente.

Relativamente agli uffici a stretto contatto con l'organo politico, Commissioni Consiliari e Presidenza del Consiglio Comunale, si evidenzia che le sedute delle commissioni consiliari e del Consiglio Comunale vengono video-registrate e pubblicate sul sito informatico

istituzionale, assicurando una maggiore trasparenza ed una visibilità delle dinamiche e dell'attività degli organi politici, che si avvicinano così sempre di più alla cittadinanza.

La maggiore criticità che si prevede nel 2021 e nel triennio di riferimento 2021/2023 è la progressiva diminuzione del personale assegnato, a causa di imminenti pensionamenti e di quelli già verificatisi nel corso del 2020 (n. 3 unità lavorative solo nella I° Area).

La necessità è di impinguare il personale in dotazione all'Area, adeguandone le competenze professionali attraverso una mirata programmazione della formazione, al fine di sostituire il personale in quiescenza, che in alcuni casi specifici è di Cat. C o D ed è dotato di competenze diversificate.

Comunque nel 2021 si svolgeranno le diverse procedure selettive, già bandite nel 2020 e che hanno subito una stasi a causa della pandemia in corso, che daranno all'Ente nuove risorse umane dotate di competenze specifiche finalizzate alla risoluzione delle sfide che l'attuale situazione economica, politica e sociale pone ad un Ente Locale.

- AREA II

La seconda area è caratterizzata dall'assolvimento sia di servizi alla persona (servizi sociali e pubblica istruzione) legati soprattutto ad una utenza sociale formata da persone e famiglie che di servizi alla collettività come i servizi culturali del turismo e dei servizi demografici ed elettorali.

Si tratta di un'area di grande rilevanza per l'amministrazione sia riguardo alle tematiche che riguardo agli utenti serviti cui purtroppo non corrisponde una adeguata strutturazione di risorse umane e strumentali.

Dal punto di vista delle risorse umane, infatti, negli ultimi anni, a seguito di pensionamenti del personale e di spostamento in altre aree, il personale assegnato si è ridotto in maniera sensibile, in particolar modo per i servizi demografici e per i servizi sociali. Allo stesso modo, a seguito della riapertura del turn over nelle amministrazioni pubbliche, anche per i rimanenti settori occorre adeguare il personale alle necessità del servizio.

Dal punto di vista delle dotazioni strumentali da segnalare il fatto che i locali destinati ai servizi demografici sono insufficienti per la mole di servizi, del pubblico ricevuto e degli archivi che vi sono allocati. Quest'ultima criticità, in particolare, potrà essere affrontata attraverso la digitalizzazione degli archivi anagrafici degli eliminati e, in parte dello stato civile, tale misura già in parte realizzata nell'anno 2020 sarà ultimata entro l'anno 2021, mentre relativamente alla ristrettezza dei locali l'amministrazione ha in progetto lo spostamento dei servizi demografici nei locali di Palazzo Russo. Si prevede, inoltre, l'assunzione di ulteriori n. 2 assistenti sociali al fine di raggiungere un rapporto assistenti su popolazione, pari a 1/5000.

Il contesto esterno dell'area è caratterizzato, come detto, dalla sua rilevanza sociale, economica e culturale. Infatti l'economia di Aci Castello è in gran parte fondata sul turismo sia esso balneare che culturale e dalle attività ad esso legate, come la ristorazione ed il soggiorno nelle strutture ricettive, nell'anno appena trascorso questa caratteristica del territorio, a causa della diffusione della pandemia da covid 19, ha comportato una ricaduta negativa sul reddito delle persone collegate a tali attività e di conseguenza sono state attuate misure di sostegno alla popolazione, quali bonus spesa, erogate dai servizi sociali.

Permane la necessità dell'ente di essere sempre al meglio dal punto di vista della capacità di accoglienza per i turisti ed i visitatori, dal punto di vista del decoro e della pulizia della città e dal punto di vista dell'offerta di eventi, di spettacoli e di momenti di aggregazione per quanto consentito dalla normativa. In questo contesto l'ente ha partecipato ai bandi "fermenti in comune" e "educare in comune".

In ogni caso l'economia del territorio basata sul turismo fa sì che il comune non presenti forti squilibri sociali e che le fasce di disagio siano contenute, almeno dal punto di vista economico, interessando soprattutto la precarietà giovanile rispetto al lavoro e le sacche di marginalità dovute alla crisi economica che da anni interessa tutto il meridione. Rispetto a queste problematiche l'intervento in atto del c.d. Reddito di Cittadinanza, se da un lato favorisce l'inclusione sociale dei soggetti più a rischio, dall'altro non costituisce, almeno fin ora una risposta sufficiente alle aspettative di lavoro per questi soggetti.

Le altre forme di disagio: disabilità fisiche e mentali, problemi della famiglia e della coppia, etc. vengono affrontate dai servizi sociali con l'ausilio della struttura professionale e fidando, anche, sulla collaborazione delle istituzioni e delle associazioni del territorio.

- AREA III

L'area 3 "Servizi finanziari e Tributi" si occupa del servizio di ragioneria e dei relativi adempimenti contabili, nonché della gestione delle entrate tributarie e del canone idrico integrato, quest'ultimo limitatamente alla quota di fognatura. Tra le criticità riscontrate e già segnalate alla attuale e alla precedente amministrazione, si rileva la carenza del personale assegnato, non integralmente reintegrato a seguito del trattamento in quiescenza, del decesso o del trasferimento interno di alcune unità. Ciò mette a rischio il rispetto dei tempi previsti per gli adempimenti di competenza quali il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione, nonché, per quanto concerne il servizio tributi, quelli collegati alla lotta alla evasione e al conseguente recupero di risorse finanziarie. Pertanto, la programmata rotazione del personale risulta di difficile applicazione in considerazione dei "costi" (in termini di tempo) di formazione interna connessi per sua stessa natura alla rotazione delle mansioni. Anche se va evidenziato che talvolta, paradossalmente, la carenza di personale comporta una forzata assegnazione di nuove mansioni (quindi una "mini" rotazione) al personale rimasto in servizio allo scopo di sostituire le unità assenti in via definitiva o anche temporanea. Alle predette criticità si aggiungono quelle derivanti dalla attuazione delle misure anticovid 19 e alla introduzione del lavoro agile. Quest'ultima misura, in particolare, ha reso complessa e di fatto ostacolato la rotazione del personale, non potendosi prevedere adeguati periodi di affiancamento tra le unità di personale coinvolte. Ciò nonostante, si è ugualmente proceduto, seppure con le susseguite limitazioni, anche perché, paradossalmente, la carenza di personale comporta una forzata assegnazione di nuove mansioni al personale rimasto in servizio allo scopo di sostituire le unità assenti in via definitiva o anche temporanea. Ciò è valso, però, per il servizio di ragioneria e meno per il servizio tributi, in particolare per l'ufficio IMU.

Le misure restrittive adottate a livello nazionale hanno, inoltre, previsto la limitazione numerica dei candidati partecipanti alle prove selettive e/o il rinvio delle procedure concorsuali, già avviate, per la assunzione di personale destinato a sostituire, seppur parzialmente, quello posto in quiescenza negli ultimi anni.

- AREA IV

A seguito modifica della pianta organica, operata con atti di GM. n. 119/2019 e in ultimo atto n. 166/2019, l'Area IV, gestisce all'interno dell'Ente, i servizi tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente - Protezione Civile - Impianti Fognari - Espropriazioni - Manutenzione Edifici Comunali, Strade, Pubblica Illuminazione e Verde Pubblico.

I servizi relativi alle manutenzioni e pulizia degli stabili comunali e illuminazione pubblica vengono espletati attraverso l'affidamento di appalti a ditte esterne, mentre la piccola manutenzione viene eseguita in economia con personale interno e acquisto di materiale.

Il Responsabile dei suddetti procedimenti, a meno della gestione della pubblica illuminazione, coincide con la figura del capo servizio 12° il quale non è idoneamente supportato per la carenza cronica di personale tecnico e amministrativo di livello adeguato (cat. C) assegnato alla IV Area.

Per l'espletamento delle istanze relative alle autorizzazioni/attestazioni agli scarichi fognari o ai lavori di scavo, pareri e/o n.o. richiesti da altre Aree, gli endo procedimenti vengono svolti, dai Capi servizio 11° e 12° i quali ne ricoprono il ruolo di Responsabili del Procedimento e vengono coadiuvati da personale di cat. B.

Con riguardo agli interventi necessari per l'eliminazione di pericoli afferenti la salute pubblica e/o pericolo per la pubblica e privata incolumità, ove impossibilitati ad eseguire direttamente le relative azioni atte all'eliminazione del pericolo, vengono ordinate somme urgenze a norma di legge a seguito dell'emanazione di ordinanze sindacali.

Particolare complessità assume la gestione dell'ARO di Aci Castello.

Come è noto con contratto del 2017 n.988 è stato affidato il relativo servizio. La complessità di gestione insita nel tipo di appalto viene aggravata dalla mancanza di personale da affiancare al DEC, le cui funzioni vengono svolte dal Capo Servizio 10°.

Si sottolinea, infatti, che le funzioni del DEC non si limitano al controllo dell'appalto in essere, ma comportano una serie di attività quali a scopo di mero esempio: la gestione dei servizi a chiamata, il controllo dei servizi espletati dalla ditta affidataria, la liquidazione alle varie piattaforme dei servizi per il conferimento dei rifiuti ecc.

Il capo servizio 10° svolge, altresì, la funzione di RUP con riguardo alla gestione delle piattaforme ove vengono conferiti i rifiuti da RD.; la gestione a mezzo di piattaforma informatica dei Kit per la raccolta differenziata.

La suddetta gestione ha particolare rilievo in quanto, grazie alla collaborazione instauratasi con il personale dell'ufficio tributi, permette un controllo sul potenziale evasione del tributo (TARI).

Particolare complessità comporta l'inserimento e comunicazione dei dati di RD che viene operata mensilmente all'SRR. Alla Città Metropolitana e sulla piattaforma della regione (ORSO 3) oltre MUD che annualmente viene caricato sulla piattaforma dedicata.

La situazione, già complessa per mancanza di personale come sopra detto e per inefficienza della SRR si è ulteriormente aggravata in quanto, si è aggiunta la gestione dei rifiuti provenienti da soggetti Covid-19, in esecuzione alle Ordinanze del Presidente della Regione Sicilia.

Il Capo servizio 10° si occupa altresì di coadiuvare la scrivente nella gestione delle concessioni demaniali.

Come più volte evidenziato la maggiore criticità del contesto interno dell'Area afferisce principalmente alla carenza di personale tecnico assegnato, basti pensare che i tecnici presenti sono: cat. D, n. 3 a tempo pieno, un tecnico di cat. C a tempo part-time in servizio 18 ore settimanali.

A fronte della suddetta dotazione organica gli appalti da gestire sono circa 20 oltre agli altri compiti di istituto come sopra specificato.

La dotazione strumentale in dotazione alla IV Area è carente. Nonostante annualmente viene richiesta la somma necessaria per l'acquisto di computer più performanti e di idonei programmi per la gestione degli appalti e la progettazione delle opere, le esigue disponibilità di bilancio non permettono gli opportuni adeguamenti.

Anche gli ambienti di lavoro non sono idonei all'ottimale svolgimento dell'attività lavorativa e gli arredi, in gran parte vetusti, non sono adatti a garantire una corretta postura dei lavoratori con le conseguenziali ripercussioni sul benessere dei dipendenti finalizzato ad una migliore efficienza degli stessi.

In ultimo si evidenzia che nonostante le superiori evidenziate criticità questa Area riesce a erogare i servizi al cittadino nei tempi procedurali previsti.

In conclusione si ritiene che l'implementazione dei livelli di formazione tecno/amministrativa delle cat. D presenti nell'Area IV, una maggiore informazione sulle tecnologie in uso e l'acquisto di strumentazione idonea possano migliorare e rendere più efficiente ed efficace i livelli di risposta di questa Area funzionale, migliorando l'azione della Pubblica Amministrazione nel territorio comunale le cui caratteristiche socio economiche a vocazione prevalentemente turistica sono legate a una sempre più elevata qualità ambientale.

- AREA V

Ai fini della procedura di valutazione dei rischi si è proceduto ad effettuare una distribuzione dei carichi di lavoro all'interno dei servizi dell'Area 5, ad una organizzazione funzionale del 13° servizio tecnico comunale - Lavori pubblici – e del 14° servizio - Gestione servizi cimiteriali.

In coerenza con il piano triennale (art.9), si è tenuto conto, per quanto possibile, del requisito di rotazione in relazione al personale in organico differenziando gli incarichi interni all'area riguardanti la responsabilità dei procedimenti.

Con riferimento alle condizioni esterne si richiamano i contenuti sopra riportati in relazione alla valutazione della situazione socio-economica del nostro territorio, la domanda di servizi pubblici locali e i parametri economici essenziali. Ai fini della procedura di valutazione dei rischi si è proseguita la procedura di ottimizzazione del personale in carico all'Area 5 programmando per quanto possibile le attività in maniera dinamica rapportandole alle scadenze che di volta in volta si approssimano. La forte carenza del personale assegnato, in relazione alle attività in corso, crea qualche rischio rispetto ai tempi previsti per gli adempimenti di competenza, da qui come sopra scritto la necessità di adeguare in maniera flessibile la programmazione e l'utilizzo del personale assegnato. La medesima valutazione vale per il requisito di rotazione del personale in organico considerato le caratteristiche dei servizi assegnati, le competenze presenti e le necessità alle quali far fronte. Unica possibilità logica pertanto afferisce alla differenziazione delle responsabilità dei procedimenti interni.

- AREA VI

A seguito della Delibera G.M. n. 119 del 23/08/2019 la VI Area è organizzata in tre servizi:

Servizio 15° Commercio e Attività Produttive (suap/cosap): il Servizio 15° appartiene alla VI Area dal 09/09/2019 giusta delibera G.M. n. 119 del 23/08/2019, lo stesso è denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019 Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Il Servizio consta di due Uffici, Ufficio SUAP e Ufficio COSAP

- Lo SUAP ha competenze relativamente ai seguenti procedimenti: L. 287/1999-L.R. 28/2001 e D.P. 11/7/2000. attività artigianali, vendita e somministrazione alimenti e bevande, - autorizzazioni sanitarie, verifica SCIA commerciale (Sanitaria), verifica CIL-CILA – SCIA – Titoli abilitativi edilizi di natura produttiva (commercio, artigianato, industria, attrezzature sportive, ricettive, ricreative, stabilimenti balneari, ecc.).

Gestione e programmazione commerciale (Bandi di somministrazione, Piano Commercio, Piano chioschi, commercio itinerante, mercatini, sagre, piano segnaletica orizzontale commerciale, commercio elettronico, archivio ed anagrafe commercio. Certificazioni e attestazioni Imprenditore Agricolo Professionale.

- L'Ufficio COSAP si occupa di autorizzazione suolo pubblico comunale, Autorizzazione Passi carrai.

Al Servizio 15° (SUAP/COSAP) è assegnato il seguente personale: n. 1 Istr. Dir. Amm. Capo Servizio; 1 Ist. Contabile a supporto 1 esecutore amministrativo

Servizio 16° Sportello Unico Edilizia - Pianificazione Urbanistica così denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019. Al servizio sono assegnati tre Uffici e segnatamente Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione; Ufficio rapporti con il Demanio Marittimo; Ufficio SUE.

- All'Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione sono assegnate le seguenti competenze: Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica generale, varianti; redazione e gestione atti pianificazione urbanistica particolareggiata e di settore; gestione piani di lottizzazione convenzionata; gestione e redazione studi di valutazione ambientale strategica (V.A.S.); gestione, e redazione di piani e programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica; gestione cartografia informatizzata, aerofoto, ortofoto; gestione procedure p.r.u.s.s.t. e di programmazione negoziata relative ad interventi privati.

- All'Ufficio Demanio Marittimo compete - Gestione dei rapporti con l'autorità portuale, UTA; Demanio Statale, Regionale, assistenza per gli aspetti urbanistici al SUAP, rilascio pareri in linea urbanistica all'UTA; Gestione del piano utilizzo aree demaniali marittime PUDM; Assistenza Uff. Cosap per i pareri relativi alle aree demaniali comunali in regime di Conc. al Comune; adempimenti comunali inerenti le attività di balneazione su aree in concessione; gestione e redazione piani regolatori dei porti;

- All'Ufficio SUE compete: La gestione dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi previa istruttoria acquisendo pareri endoprocedimentali di Enti ed autorità di tutela esterne (Sopr. BCA, Genio Civile ecc.); effettua verifiche sulle D.I.A.- S.C.I.A. C.I.L.A., C.I.L. con esclusione di quelle ricadenti su suolo pubblico; rilascia pareri edilizi installazione Insegne, impianti pubblicitari e cartellonistica; cura i procedimenti previa istruttoria afferenti alla legge R.le 6/2010 " Piano casa". cura i procedimenti previa istruttoria relativi alle pratiche di recupero abitativo L.R. 4/2003 e s.m.i. l'assegnazione di linea e livello; la verifica oneri concessori ed aggiornamento Oneri urbanizzativi; la verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico; il rilascio delle certificazioni d'agibilità, conformità, d'uso e verifica i certificati di agibilità (SCA) nella forma autoassentita; il rilascio certificazioni di destinazione Urbanistica, d'uso ecc.

Al Servizio 16° è assegnato il seguente personale: 2 Funzionari Tecnici (di cui uno a part time 12 ore) ; 1 Istruttore amministrativo; 1 Istruttore contabile; 5 esecutori amministrativi

Servizio 17° Condono Edilizio Controllo Antiabusivismo. così denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019. Al servizio sono assegnati due Uffici e segnatamente Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio; Ufficio Condono edilizio e Sanatoria.

- L'Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio ha il compito di curare i procedimenti abusivismo e controllo del territorio; effettua sopralluoghi, predispone diffide e ordinanze sospensione / demolizione e/o ripristino, ed accertamenti di inottemperanza; cura note di trascrizione e procedure di demolizione; rendiconta con quindicinale/mensile all'A.R.T.A. ed al

Segretario Generale; cura procedimenti acquisizione immobili abusivi, immissione possesso, proposta delibere al C.C. Relative a dichiarazione di interesse pubblico;

Assiste e fornisce consulenza ad organi di Polizia e Magistratura in ordine ad accertamenti edilizi preliminari; cura il deposito tipi frazionamento e atti pubblici, cura la gestione programma Urbix abusivismo.

- l'Ufficio Condono edilizio e Sanatoria gestisce e coordina i collaboratori esterni (programma operativo) per le pratiche di condono edilizio L.R. 37/85, L. 724/94, L. 326/2003; verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico; cura procedimento ex art. 36, 37 D.P.R. 380/2001 e art. 14 L.R. 16/2016 previa istruttoria tecnica e verifica pagamenti, oneri e sanzioni anche in SCIA o CILA; cura le attestazioni per Soprintendenza ai BB.CC.AA. ex art. 181 c. 1 ter D.L. 42/2004 e per il Genio Civile (accertamenti in sanatoria); cura i rapporti con Enti esterni ed altri Uffici comunali, predispone attestazioni e certificati riguardanti i procedimenti in carico; assiste gli Uffici COSAP e SUAP per i provvedimenti connessi alla gestione delle aree di proprietà pubblica comunale e predispone il parere endoprocedimentale relativo all'occupazione suolo pubblico con esclusione dei passi carrai; cura attestazione accertamenti di parametri minimi residenziali.

Al Servizio 17° è assegnato il seguente personale: 1 Istr. Direttivo tecnico; 1 Istruttore amm.vo, 2 esecutori amministrativi. L'Ufficio si avvale di sei tecnici esterni collaboratori per le istruttorie delle pratiche di condono edilizio.

All'interno dell'Area viene svolta un'intensa attività amministrativa di staff alla VI Area

La VI Area ha presente al suo interno una struttura a servizio *back office* sia a supporto del Capo Area che dei due servizi che di *front office* con particolare riferimento al servizio al pubblico riguardante il rilascio di titoli edilizi e soprattutto il servizio di accesso agli atti amministrativi individuati attraverso la nomina di un Responsabile del Procedimento che ha in carico quale responsabile del procedimento le seguenti attività: .

- Predisposizione atti finali relativi a Permesso di Costruire previa verifica completezza documentale, ricognizione titoli di proprietà e versamenti delle somme dovute per diritti, oneri, e sanzioni ecc.

- Referente portale Procura Repubblica x certif. Carichi pendenti;

- pubblicazione atti sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente.

- Verifica DURC

- Verifica atti di vincolo pertinenziali, atti unilaterali d'obbligo, costituzione vincolo inalienabilità;

- Trasmissione all'Ass.to Reg.le schede monitoraggio Piano Casa e recupero abitativo; smistamento posta cartacea

- Verifiche su richiesta degli organismi di attestazione.

- Trasmissione dati all'agenzia delle entrate per via telematica di concessioni edilizie, autorizzazioni, abitabilità

- Gestione protocollo in entrata ed in uscita sia informatico che cartaceo; (posta elettronica Sicraweb, PEC mail), ed assegnazione procedimenti connessi previa disposizione Capo Area.

- Procedimenti di evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi

- Ingiunzioni di pagamento e Recupero crediti

- Predisposizione atti Capo Area e proposte di Delibera G.M./C.C.

- Acquisti, affidamenti e Gare

- Accesso SIATEL.

- Invio telematico ISTAT

- Cura dei procedimenti di rilascio atti (diritto di accesso L. 241/1990) e accesso civico generalizzato (FOIA).

- Cura aspetti afferenti alla normativa privacy;

- Cura la trasmissione di atti relativi nel sito istituzionale relativi all'anticorruzione.

L'attività amministrativa è inoltre gravata dei seguenti procedimenti: assegnazione matricola impianti di sollevamento: ascensori; monitoraggio scadenziario pagamento oneri urbanizzativi; verifica diritti di segreteria, verifica pagamento sanzioni amministrative, svincolo polizze fidejussorie; predisposizione ed assistenza atti predisposizione bilancio e PEG.

Contesto Interno: problematiche dell'Area VI e criticità riscontrate.

Pur non rilevando significative problematiche in ordine a fenomeni corruttivi, neppure come sensazione diffusa, in quanto non sono mai state manifestate da cittadini o imprese questioni

affidenti a atti legati a comportamenti non conformi in ordine a decoro, correttezza, disparità di trattamento e lealtà nei confronti dell'Ente e dello scrivente Capo Area si rappresenta che le maggiori criticità afferiscono alla sempre più esigua consistenza del personale assegnato a questa Area, che inesorabilmente a seguito di pensionamenti, o trasferimenti ad altri settori dell'ente hanno finito alla riduzione della forza lavoro in servizio. Detto elemento appare dunque la problematica da risolvere.

Con riguardo al servizio XV si rileva che l'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive necessita almeno di una ulteriore figura di categoria "C" da affiancare al personale esistente, in quanto le articolate e complesse attività lavorative non consentono il rispetto dei tempi procedurali sia nella fase di acquisizione degli atti, che oggi pervengono all'Ufficio esclusivamente attraverso il portale Urbix SUAP, che per la fase endoprocedimentale di trasmissione agli Enti o Uffici interni dei documenti per il rilascio dei provvedimenti di competenza degli stessi, ed infine per la fase di rilascio dei provvedimenti.

Detta carenza di personale si riflette anche sui controlli in ordine ai procedimenti autoassentiti in SCIA.

L'Ufficio COSAP gestito dal Capo Servizio che si avvale di una figura di cat. "B" deve essere anch'esso supportato da un capo Ufficio di categoria "C", per le analoghe ragioni già sopra evidenziate.

Con riguardo al servizio XVI si rileva che l'Ufficio Sportello Unico edilizia è privo di capoufficio. Ad oggi il Capo Servizio che ha in carico tutte le attività commesse alle procedure edilizie, con particolare riferimento alla fase istruttoria (Permessi di Costruire, e di verifica delle SCIA e delle SCA. Il Capo Servizio si avvale solo per le verifiche CIL/CILA di altro Funzionario tecnico (part time a 12 ore).

L'Ufficio si occupa anche di tutte le attività correlate ad attestazioni, certificazioni ecc..

L'Ufficio del Demanio che si occupa del rilascio pareri urbanistici all'UTA, Verifica SCIA attività edilizie connesse a nuove CDM, verifica procedura montaggio/smontaggio collaudo delle opere precarie e stagionali (sono vigenti al momento circa 70 CDM) già precedentemente gestito da tecnico .trasferito ad altro settore dell'Ente è oggi in carico al Capo Servizio, manca dunque il Capo Ufficio necessario per l'espletamento delle pratiche edilizie.

L'Ufficio Gestione del P.R.G. è oggi privo di un capoufficio. Le attività vengono effettuate dal Capo Area. Come è noto a quest'Ufficio a cui compete la revisione del P.R.G.; la formazione del PUDM, l'attuazione dei Piani Attuativi pubblici (P.I.P.; P.E.E.P. Ecc.) e privati (Piani di Lottizzazione, Programmi Costruttivi ecc.); la revisione dei Regolamenti, il Piano Generale per le insegne pubblicitarie, Il Piano dei Porti, ed altri eventuali Piani di settore, predisposizione di varianti urbanistiche, formula regolamenti urbanistici, ed edilizi.

Nell'ordinario l'Ufficio predispone attestazioni e certificazioni, di varia natura e si relaziona con Enti Pubblici esterni e con altri Uffici dell'Ente.

Oggi l'Ufficio che si avvale, limitatamente ad alcuni specifici incarichi (PUDM e PGIP, Piano Porti) di tecnici incaricati esterni all'Ente non è nelle condizioni di svolgere, se non in misura minima, i compiti assegnati e d'istituto.

Con riguardo al Servizio XVII si rileva che entrambi i due Uffici assegnati allo stesso sono privi di capoufficio e di altro personale tecnico interno. In quanto alla Sanatorie Edilizie il tecnico responsabile è dall'inizio di quest'anno in quiescenza ed ad oggi non è stato sostituito; in ordine al Condono Edilizio manca anche la figura interna a cui assegnare il ruolo di coordinamento del personale tecnico esterno a cui vengono assegnate le pratiche di condono edilizio (L. 47/1985 – L. 724/1992 – L. 326/2003);

Per quanto riguarda il Nucleo abusivismo, manca il Capo Ufficio la cui attività viene svolta da capo servizio, fatto che comporta notevoli ritardi nei procedimenti repressivi previsti per legge.

Si rappresenta che nonostante le criticità sopra evidenziate nessuna attività in ordine ad aspetti riconducibili a quanto ascrivibile al Piano anticorruzione si è fino ad oggi rilevato, tuttavia la forte carenza di personale soprattutto tecnico non consente un sereno svolgimento delle attività lavorative.

Come già sopra evidenziato la carenza di personale determina l'impossibilità del rispetto dei tempi procedurali ed anche della possibilità di effettuare controlli generalizzati sulla pratiche presentate in forma autoassentita (SCIA) e quelle afferenti alle comunicazioni.

L'istituzione del SUAP e del SUE attraverso l'accesso attraverso portale informatico se da un lato ha comportato una maggiore trasparenza nei procedimenti, in ordine alla registrazione, assegnazione e verifica dell'iter procedimentale, dall'altro determina soprattutto in questa prima fase (che potremmo definire di rodaggio) una più articolata gestione dell'attività che comporta un allungamento dei tempi di caricamento dati.

Si rappresenta che non si segnalano fatti corruttivi né comportamenti di favore o altre modalità scorrette nell'espletamento delle attività lavorative.

Il Contesto Esterno AREA VI

A seguito della Delibera G.M. n. 119 del 23/08/2019 la VI Area è organizzata in tre servizi:

Servizio 15° Commercio e Attività Produttive (suap/cosap): il Servizio 15° appartiene alla VI Area dal 09/09/2019 giusta delibera G.M. n. 119 del 23/08/2019, lo stesso è denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019 Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Il Servizio consta di due Uffici, Ufficio SUAP e Ufficio COSAP

- Lo SUAP ha competenze relativamente ai seguenti procedimenti: L. 287/1999-L.R. 28/2001 e D.P. 11/7/2000. attività artigianali, vendita e somministrazione alimenti e bevande, - autorizzazioni sanitarie, verifica SCIA commerciale (Sanitaria), verifica CIL-CILA – SCIA – Titoli abilitativi edilizi di natura produttiva (commercio, artigianato, industria, attrezzature sportive, ricettive, ricreative, stabilimenti balneari, ecc.).

Gestione e programmazione commerciale (Bandi di somministrazione, Piano Commercio, Piano chioschi, commercio itinerante, mercatini, sagre, piano segnaletica orizzontale commerciale, commercio elettronico, archivio ed anagrafe commercio.

Certificazioni e attestazioni Imprenditore Agricolo Professionale.

- L'Ufficio COSAP si occupa di autorizzazione suolo pubblico comunale, Autorizzazione Passi carrai.

Al Servizio 15° (SUAP/COSAP) è assegnato il seguente personale: n. 1 Istr. Dir. Amm. Capo Servizio; 1 Istruttore direttivo tecnico (prossimo alla quiescenza e quindi in servizio fino il 30/6/2021), 1 Ist. Contabile.

Servizio 16° Sportello Unico Edilizia - Pianificazione Urbanistica così denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019. Al servizio sono assegnati tre Uffici e segnatamente Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione; Ufficio rapporti con il Demanio Marittimo; Ufficio SUE.

- All'Ufficio Gestione del P.R.G. e dei Piani d'Attuazione sono assegnate le seguenti competenze: Redazione e gestione atti pianificazione urbanistica generale, varianti; redazione e gestione atti pianificazione urbanistica particolareggiata e di settore; gestione piani di lottizzazione convenzionata; gestione e redazione studi di valutazione ambientale strategica (V.A.S.); gestione, e redazione di piani e programmi costruttivi di edilizia residenziale pubblica; gestione cartografia informatizzata, aerofoto, ortofoto; gestione procedure p.r.u.s.s.t. e di programmazione negoziata relative ad interventi privati.

- All'Ufficio Demanio Marittimo compete - Gestione dei rapporti con l'autorità portuale, UTA; Demanio Statale, Regionale, assistenza per gli aspetti urbanistici al SUAP, rilascio pareri in linea urbanistica all'UTA; Gestione del piano utilizzo aree demaniali marittime PUDM; Assistenza Uff. Cosap per i pareri relativi alle aree demaniali comunali in regime di Conc. al Comune; adempimenti comunali inerenti le attività di balneazione su aree in concessione; gestione e redazione piani regolatori dei porti;

- All'Ufficio SUE compete: La gestione dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi previa istruttoria acquisendo pareri endoprocedimentali di Enti ed autorità di tutela esterne (Sopr. BCA, Genio Civile ecc.); effettua verifiche sulle D.I.A.- S.C.I.A. C.I.L.A., C.I.L. con esclusione di quelle ricadenti su suolo pubblico; rilascia pareri edilizi installazione Insegne, impianti pubblicitari e cartellonistica; cura i procedimenti previa istruttoria afferenti alla legge R.le 6/2010 " Piano casa". cura i procedimenti previa istruttoria relativi alle pratiche di recupero abitativo L.R. 4/2003 e s.m.i. l'assegnazione di linea e livello; la verifica oneri concessori ed aggiornamento Oneri urbanizzativi; la verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico; il rilascio delle certificazioni d'agibilità, conformità, d'uso e verifica i certificati di agibilità (SCA) nella forma autoassentita; il rilascio certificazioni di destinazione Urbanistica, d'uso ecc.

Il Servizio 16° allo stato attuale è privo di Capo Servizio a seguito del pensionamento avvenuto in data 31/12/2020. allo stato risulta assegnato al servizio il seguente personale: 1 Funzionario Tecnico a part time 12 ore) ; 1 Istruttore amministrativo; 1 Istruttore contabile; 4 esecutori amministrativi.

All'interno del 16° Servizio viene svolta un'intensa attività amministrativa di staff alla VI Area. La VI Area ha presente al suo interno una struttura a servizio back office sia a supporto del Capo Area che dei due servizi che di front office con particolare riferimento al servizio al pubblico riguardante il rilascio di titoli edilizi e soprattutto il servizio di accesso agli atti amministrativi individuati attraverso la nomina di un Responsabile del Procedimento che ha in carico quale responsabile del procedimento le seguenti attività: .

- Predisposizione atti finali relativi a Permesso di Costruire previa verifica completezza documentale, ricognizione titoli di proprietà e versamenti delle somme dovute per diritti, oneri, e sanzioni ecc.
- Referente portale Procura Repubblica x certif. Carichi pendenti;
- pubblicazione atti sul sito istituzionale e su Amministrazione trasparente.
- Verifica DURC
- Verifica atti di vincolo pertinenziali, atti unilaterali d'obbligo, costituzione vincolo inalienabilità;
- Trasmissione all'Ass.to Reg.le schede monitoraggio Piano Casa e recupero abitativo; smistamento posta cartacea
- Verifiche su richiesta degli organismi di attestazione.
- Trasmissione dati all'agenzia delle entrate per via telematica di concessioni edilizie, autorizzazioni, abitabilità
- Gestione protocollo in entrata ed in uscita sia informatico che cartaceo; (posta elettronica Sicraweb , PEC mail), ed assegnazione procedimenti connessi previa disposizione Capo Area.
- Procedimenti di evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi
- Ingiunzioni di pagamento e Recupero crediti
- Predisposizione atti Capo Area e proposte di Delibera G.M./C.C.
- Acquisti, affidamenti e Gare
- Accesso SIATEL.
- Invio telematico ISTAT
- Cura dei procedimenti di rilascio atti (diritto di accesso L. 241/1990) e accesso civico generalizzato (FOIA).
- Cura aspetti afferenti alla normativa privacy;
- Cura la trasmissione di atti relativi nel sito istituzionale relativi all'anticorruzione.

L'attività amministrativa è inoltre gravata dei seguenti procedimenti: assegnazione matricola impianti di sollevamento: ascensori; monitoraggio scadenziario pagamento oneri urbanizzativi; verifica diritti di segreteria, verifica pagamento sanzioni amministrative, svincolo polizze fidejussorie; predisposizione ed assistenza atti predisposizione bilancio e PEG, attestazione di varia natura.

Servizio 17° Condono Edilizio Controllo Antiabusivismo. così denominato a seguito di deliberazione G.M. n. 123 del 03/09/2019. Al servizio sono assegnati due Uffici e segnatamente Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio; Ufficio Condono edilizio e Sanatoria.

- L'Ufficio Coordinamento nucleo Antiabusivismo edilizio ha il compito di curare i procedimenti abusivismo e controllo del territorio; effettua sopralluoghi, predispone diffide e ordinanze sospensione / demolizione e/o ripristino, ed accertamenti di inottemperanza; cura note di trascrizione e procedure di demolizione; rendiconta con quindicinale/mensile all'A.R.T.A. ed al Segretario Generale; cura procedimenti acquisizione immobili abusivi, immissione possesso, proposta delibere al C.C. Relative a dichiarazione di interesse pubblico;

Assiste e fornisce consulenza ad organi di Polizia e Magistratura in ordine ad accertamenti edilizi preliminari; cura il deposito tipi frazionamento e atti pubblici, cura la gestione programma Urbix abusivismo.

- l'Ufficio Condono edilizio e Sanatoria gestisce e coordina i collaboratori esterni (programma operativo) per le pratiche di condono edilizio L.R. 37/85, L. 724/94, L. 326/2003; verifica stato delle procedure anche in ordine al pagamento di diritti ed oneri previo monitoraggio periodico; cura procedimento ex art. 36, 37 D.P.R. 380/2001 e art. 14 L.R. 16/2016 previa istruttoria tecnica e verifica pagamenti, oneri e sanzioni anche in SCIA o CILA; cura le attestazioni per

Soprintendenza ai BB.CC.AA. ex art. 181 c. 1 ter D.L. 42/2004 e per il Genio Civile (accertamenti in sanatoria); cura i rapporti con Enti esterni ed altri Uffici comunali, predispone attestazioni e certificati riguardanti i procedimenti in carico; assiste gli Uffici COSAP e SUAP per i provvedimenti connessi alla gestione delle aree di proprietà pubblica comunale e predispone il parere endoprocedimentale relativo all'occupazione suolo pubblico con esclusione dei passi carrai; cura attestazione accertamenti di parametri minimi residenziali.

Al Servizio 17° è assegnato il seguente personale: 1 Istr. Direttivo tecnico (al momento in aspettativa); 1 Istruttore amm.vo, 2 esecutori amministrativi. L'Ufficio si avvale di cinque tecnici esterni collaboratori per le istruttorie delle pratiche di condono edilizio.

Contesto Interno: problematiche dell'Area VI e criticità riscontrate.

Pur non rilevando significative problematiche in ordine a fenomeni corruttivi, neppure come sensazione diffusa, in quanto non sono mai state manifestate da TECNICI, cittadini o imprese questioni afferenti a atti legati a comportamenti non conformi in ordine a decoro, correttezza, disparità di trattamento e lealtà nei confronti dell'Ente e dello scrivente Capo Area si rappresenta che le maggiori criticità afferiscono alla sempre più esigua consistenza del personale assegnato a questa Area, che inesorabilmente a seguito di pensionamenti, o trasferimenti ad altri settori dell'Ente hanno comportato la riduzione della forza lavoro in servizio. Detto elemento appare dunque la problematica da risolvere. La situazione si è particolarmente aggravata nel 2021 a seguito del pensionamento del responsabile del XVI Servizio, dell'aspettativa presa dal Responsabile del XVII Servizio e dal trasferimento ad altro settore dell'Ente di una unità di personale amministrativo.

Con riguardo al servizio XV si rileva che sia l'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive che l'Ufficio COSAP necessita almeno di una ulteriore figura di categoria "C-D" per ciascun ufficio da affiancare al personale esistente, in quanto le articolate e complesse attività lavorative non consentono il rispetto dei tempi procedurali, il cui ritardo tende ad accumularsi nel tempo.

In particolare per quanto riguarda il SUAP i ritardi di segnalano sia nella fase di acquisizione degli atti, che oggi pervengono all'Ufficio esclusivamente attraverso il portale Urbix SUAP, che per la fase endoprocedimentale di trasmissione agli Enti o Uffici interni dei documenti per il rilascio dei provvedimenti di competenza degli stessi, ed infine per la fase di rilascio dei provvedimenti. La carenza di personale si riflette anche sui controlli in ordine ai procedimenti autoassentiti in SCIA.

L'Ufficio COSAP gestito dal Capo Servizio al momento si avvale di una figura di cat. "D" tuttavia la figura assegnata andrà in quiescenza entro il primo semestre del 2021 e laddove non sostituita da idoneo personale di fatto che comporterà la scopertura di personale all'interno dell'Ufficio COSAP. che necessita a regime di almeno una figura di categoria D/C e di una figura di categoria "B".

Si evidenzia che nessuna misura organizzativa da parte può compensare una così pesante carenza di personale che non è neppure trasferibile dagli altri servizi della VI Area, anch'essi fortemente carenti di personale. Laddove la mancata integrazione di personale non dovesse avvenire in tempi brevi dovrebbe essere valutata la riorganizzazione degli Uffici ipotizzando soluzioni radicali quali realizzazione di Uffici congiunti con altri Enti pubblici e/o laddove possibile sotto il profilo normativa l'esternalizzazione totale o parziale nei limiti delle norme vigenti, del servizio SUAP e COSAP.

Con riguardo al servizio XVI si rileva che l'Ufficio Sportello Unico edilizia è privo di Capo Servizio e di capoufficio, ed anche l'Ufficio Pianificazione Urbanistica è privo di capo Ufficio. Tutte le attività sono pertanto concentrate sul responsabile di Area.

Allo stato attuale lo S.U.E. non può dare corso nei tempi di legge al rilascio dei provvedimenti abilitativi edilizi ed alle attività correlate (attestazioni, certificazioni, ecc.) in quanto l'unico funzionario tecnico in servizio è a part time per sole 12 ore settimanali. Inoltre il servizio non è allo stato attuale nelle condizioni di effettuare le verifiche connesse alle procedure edilizie, con particolare riferimento alla fase istruttoria (Permessi di Costruire, e di verifica delle SCIA e delle SCA del pagamento degli oneri urbanizzativi. E di ogni altro atto soprattutto di natura tecnica I ritardi si riverbereranno anche in ordine al rilascio di attestazioni e certificazioni.

Anche per il SUE valgono le problematiche evidenziate per il SUAP in ordine ad una possibile diversa modalità gestionale degli Uffici.

L'Ufficio del Demanio, che si occupa del rilascio pareri urbanistici all'UTA, Verifica SCIA attività edilizie connesse a nuove CDM, verifica procedura montaggio/smontaggio collaudo delle opere precarie e stagionali (sono vigenti al momento circa 70 CDM) già precedentemente gestito da

tecnico .trasferito ad altro settore dell'Ente è oggi in carico al Capo Area, in quanto manca sia il capo servizio XVI che il Capo Ufficio necessario per l'espletamento delle pratiche edilizie e per la fase di controllo dei provvedimenti autodeterminati.

L'Ufficio Pianificazione Urbanistica e Gestione del P.R.G. è oggi privo di Capo Servizio XVI e di un capoufficio. Le attività sono tutte avocate al capo Area. Come è noto a quest'Ufficio a cui compete la revisione del P.R.G.; la formazione del PUDM, l'attuazione dei Piani Attuativi pubblici (P.I.P.; P.E.E.P. Ecc.) e privati (Piani di Lottizzazione, Programmi Costruttivi ecc.); la revisione dei Regolamenti, il Piano Generale per le insegne pubblicitarie, Il Piano dei Porti, ed altri eventuali Piani di settore, predisposizione di varianti urbanistiche, formula regolamenti urbanistici, ed edilizi. L'Ufficio si è avvalso e potrà ancora avvalersi limitatamente ad alcuni specifici incarichi (PUDM e PGIP, Piano Porti, VAS e VINCA a supporto dei Piani) di tecnici incaricati esterni all'Ente non è nelle condizioni di svolgere, se non in misura minima, i compiti assegnati e d'istituto.

Con riguardo al Servizio XVII si rileva che il Capo Servizio oggi non è presente in quanto posto in aspettativa volontaria, inoltre entrambi i due Uffici assegnati sono privi di capoufficio e di altro personale tecnico interno. Infatti il tecnico responsabile dell'Ufficio Condono Sanatorie Edilizie è dall'inizio dello scorso anno in quiescenza ed ad oggi non è stato sostituito. In ordine all'Ufficio abusivismo manca sia il capo ed anche il capo Ufficio. Le attività istruttorie afferenti al condono vengono svolte da collaboratori esterni ai sensi della L.4/2003.

Si rappresenta che nonostante le criticità sopra evidenziate nessuna attività in ordine ad aspetti riconducibili a quanto ascrivibile al Piano anticorruzione si è fino ad oggi rilevato, tuttavia la forte carenza di personale soprattutto tecnico non consente un sereno svolgimento delle attività lavorative le cui condizioni tendono sempre più ad aggravarsi.

Come già sopra evidenziato la carenza di personale determina l'impossibilità del rispetto dei tempi procedurali ed anche della possibilità di effettuare controlli generalizzati sulla pratiche presentate in forma autoassentita (SCIA, SCA) e quelle afferenti alle comunicazioni.

L'istituzione del SUAP e del SUE attraverso l'accesso attraverso portale informatico se da un lato ha comportato una maggiore trasparenza nei procedimenti, in ordine alla registrazione, assegnazione e verifica dell'iter procedimentale, dall'altro determina una più articolata gestione dell'attività che comporta un allungamento dei tempi di caricamento dati.

Si rappresenta che non si segnalano fatti corruttivi né comportamenti di favore o altre modalità scorrette nell'espletamento delle attività lavorative.

Rappresentiamo infine che la crisi epidemiologica COVID-19 ha avuto importanti riflessi sull'andamento delle attività lavorative con riferimento al lavoro agile, soprattutto nel primo periodo di blocco totale, infatti si sono evidenziate problematiche di natura organizzativa strettamente connesse all'organizzazione del lavoro, stante che quasi tutta la documentazione d'archivio risulta giacente in formato cartaceo; per le difficoltà di natura tecnologica, stante che non sono stati forniti al personale dotazioni informatiche e pertanto lo stesso si è dovuto organizzare con gli strumenti personali in dotazione, non sempre adeguati alle esigenze lavorative, ed infine a causa di un rallentamento delle connessioni con il server dell'U.T.C.

Non ultimo si sono riscontrate problematiche afferenti in ordine allo scambio di informazioni tra i diversi settori dell'Ufficio reso difficoltoso dal sistema di lavoro "a distanza".

Detta situazione appare comunque molto più contenuta con presenza di personale al 50%.

Il Contesto Esterno AREA VI

Il contesto esterno a cui si fa riferimento afferisce a problematiche connesse ai procedimenti in carico a questa VI Area, attività produttive ed edilizie artigianato; commercio, servizi, agricoltura; Urbanistica ed edilizia pubblica e privata.

- Le attività produttive

Le attività produttive preminenti nel territorio castellese afferiscono per lo più a quelle di carattere alberghiero; ristorativo, turistico balneare e commerciale quest'ultimo caratterizzato per lo più da piccolo commercio per attività di piccole e medie strutture di vendita. Marginale risulta l'attività agricola e quella artigianale di servizio alla persona o per la manutenzione di autovetture, si è anche riscontrata qualche attività di servizio anche di carattere socio-sanitario.

Si è assistito negli ultimi anni ad un notevole incremento delle attività ricettive tipo B&B, affittacamere e similari ed anche ad una più intensa attività di intrattenimento danzante (discoteche, locali da ballo, e piccoli intrattenimenti musicali presso attività commerciali e stabilimenti balneari).

Alcune delle predette attività sono soggette alla verifica della commissione di vigilanza comunale, per le verifiche di legge in ordine ai requisiti necessari per espletare la predetta attività.

Le attività commerciali a seguito delle semplificazioni legislative operate sono per la maggior parte dei casi autodeterminate in quanto liberalizzate; le verifiche d'Ufficio restano confinate nell'ambito degli accertamenti di natura tecnica e quindi si rileva un non significativo peso in ordine alla valutazione di natura discrezionale nella quale si possono annidare fenomeni corruttivi o di irregolarità.

In ordine alle attività contingentate le stesse vengono assegnate previo bando che definisce regole certe circa le modalità di assegnazione con provvedimento unico.

Gli effetti della crisi epidemiologica Covid-19 ha determinato grosse difficoltà alle attività commerciali e produttive in genere a seguito delle imposizioni prima generalizzate a quasi tutte le attività commerciali ed artigianali (con sola esclusione per la vendita e produzione di beni di prima necessità) e poi nella seconda parte del 2020 limitata ad alcuni segmenti produttivi (discoteche, ristoranti, pizzerie, gelaterie, bar, ecc.) ha comportato una particolare sofferenza economica degli imprenditori dei settori maggiormente colpiti, che ha determinato la chiusura di diverse attività per gli effetti delle restrizioni imposte dai diversi DPCM che si sono susseguiti nel corso del 2020.

Le attività che hanno comportato una maggiore confusione interpretativa negli imprenditori sono quelle relative alle concessioni di suolo pubblico, ciò in considerazione delle numerose norme emanate nel corso del 2020 peraltro generate da diverse fonti (dal nazionale al locale) ed aventi spesso natura derogativa. Dette attività hanno determinato qualche criticità interpretativa ma comunque risolta senza particolari effetti. Sarebbe opportuno in ogni caso, a fine crisi epidemiologica, una migliore e più puntuale regolamentazione COSAP.

Le attività urbanistiche ed edilizie

Il contesto urbanistico del territorio Castellese è caratterizzato da una buona pianificazione territoriale sia in ordine al PRG che seppur con vincoli espropriativi scaduti per la presenza di connotazione di vincolo conformativo per le attrezzature a standard consente di potere operare in modo ordinario senza particolari criticità. La presenza inoltre di strumenti di pianificazione esecutiva quali i Piani Particolareggiati dei centri Storici di Aci Castello ed Acitrezza consente certezza di regole anche nelle attività urbanistiche nelle aree vincolate.

Sotto il profilo imprenditoriale si è assistito nella prima parte del 2020 ad un rallentamento se non paralisi delle attività edilizie (anche in ragione del blocco delle attività produttive, comprese quelle edili, a seguito delle disposizioni governative nazionali e regionali. Anche per il 2020 le attività edilizie più importanti derivanti da attività di pianificazione attuativa, quali ad esempio Piani di Lottizzazione e Programmi costruttivi) non hanno evidenziato segni di ripresa.

UN rinnovato interesse per le attività edilizie minori si è evidenziata relativamente alle attività di trasformazione/manutenzione del patrimonio edilizio esistente, a seguito delle diverse azioni legislative volte ad incentivare la riqualificazione energetica, strutturale ed estetica legata al patrimonio edilizio esistente (sismabonus, ecobonus; bonus facciate; superbbonus 110%) mediante attività di manutenzione e ristrutturazione edilizia, ed anche piccole attività edilizie di natura perlopiù residenziale.

Significativa appare l'attività connessa ai cosiddetti recuperi abitativi di sottotetti e locali accessori. In assenza di importanti attività edilizie l'Ufficio si interfaccia pertanto quasi esclusivamente con i tecnici liberi professionisti incaricati da una committenza privata ed assai più raramente con imprese edili.

L'elemento di criticità preminente è quello della "confusione" in ordine ai procedimenti amministrativi che comporta l'errata individuazione delle tipologie d'intervento, o in ordine alla documentazione necessaria per l'espletamento delle pratiche.

Si ritiene opportuno programmare l'attivazione di incontri formativi in ordine ai temi urbanistici ed edilizia sia per il personale interno che con il personale tecnico esterno.

Ulteriore elemento da migliorare è l'aspetto relativo a una comunicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente circa la modalità di presentazione delle pratiche, la classificazione degli interventi edilizi al fine di indicare l'istituto giuridico in cui gli stessi vanno collocati e la documentazione necessaria per gli stessi.

Si rileva una fortissima richiesta per l'accesso agli atti amministrativi in conseguenza delle verifiche circa la regolarità urbanistica ed edilizia degli immobili a che si è resa necessaria per le finalità connesse all'ottenimento dei vari bonus di legge.

- AREA VII

Si evidenzia il notevole sottodimensionamento del Corpo della Polizia Locale rispetto alle necessità ed esigenze di controllo del territorio. Il Corpo dei Vigili Urbani risulta più che dimezzato rispetto ai venti anni precedenti a causa di pensionamenti ed esoneri, a fronte dei quali nessuna assunzione è stata posta in essere. Un'ulteriore criticità è rappresentata dalla elevata età media dei componenti del suddetto Comando (tutti ampiamente ultracinquantenni) che si riverbera sulle prestazioni fisiche che hanno grande importanza, stante il carattere operativo della struttura, e il conseguente impiego del personale anche in condizioni ostiche sotto il profilo climatico. La vocazione turistica del territorio comunale obbliga nel periodo estivo a turni di servizio in orari notturni, con conseguente difficoltà del recupero psicofisico degli operatori. Si evidenzia, da ultimo, la necessità di una notevole attività amministrativa interna che richiede l'impiego di personale addetto professionalmente formato.

I servizi esterni di controllo alla viabilità in ciascuna frazione sono improntati all'insegna della continua rotazione. Il personale addetto agli uffici sarà comunque soggetto a rotazione compatibilmente con le professionalità degli addetti.

Si dà atto della attuazione delle misure previste nel Piano relative al settore di competenza. Si precisa che in generale i procedimenti in carico al Comando anche quando caratterizzati da una certa semplicità, prevedono il coinvolgimento di più unità di personale. In particolare gli atti relativi alle attività connesse alle sanzioni, sia di C.d.S. che in genere, prevedono il coinvolgimento sistematico oltre che dell'addetto all'ufficio anche del Capo Servizio e del Responsabile della Struttura. Per quanto attiene l'attività ispettiva e di controllo vi è la riconducibilità della stessa e precisi inputs, provenienti da segnalazioni formali che giungono attraverso il protocollo, il servizio di front/office od il telefono, con conseguente annotazione in apposito registro del contenuto delle segnalazioni e del segnalante.

Particolare attenzione viene data al rispetto dell'ordine cronologico di espletamento delle pratiche su cui vigilano costantemente i Capi Servizio della Struttura.

Per le attività afferenti l'Area di P.L. non si registrano variazioni rispetto al precedente periodo.

Per quanto attiene la rotazione del personale, nei diversi incarichi è tendenzialmente attivata, anche di recente con la nomina dei Capi Servizio, ma l'esiguità numerica della struttura da sempre evidenziata ed il grave sottodimensionamento, che si accresce sempre più con il trascorrere del tempo, impedisce rotazioni sistematiche. L'attività di formazione consistente in riunioni è stata fortemente penalizzata in questo ultimo anno per via delle misure da adottare per il contenimento della pandemia ma non sono mancati interventi di informazione, mirati, rivolti ai destinatari.

Articolo 2 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2021/2023, che aggiorna il P.T.P.C. 2020/2022, approvato con deliberazione G.C. n. 2 del 28.01.2020, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ha lo scopo di fornire una valutazione del livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Acì Castello, tenuto conto di quanto di seguito elencato:

- a) le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016;
- b) le indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013;
- c) le linee guida di cui alla Determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'A.N.A.C. "Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione nonché nella delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del P.N.A. per l'anno 2016 e del recente aggiornamento con le nuove linee guida di cui alla determinazione ANAC, e della deliberazione di approvazione del P.N.A. n. 1064 del 13 novembre 2019,

- d) la nota del Segretario Generale, dott. Trombetta Mario, prot.n. 0045542 del 19.11.2020 con la quale è stato disposto l'avvio dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2021/2023 a seguito della Determinazione dell'A.N.A.C. "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché l'aggiornamento delle schede di Mappatura dei processi con il nuovo sistema di valutazione del rischio da parte di tutti i Responsabili A.P.O. dell'ente;
- e) della consultazione degli stakeholders interni; e dell'avviso di consultazione pubblica degli stakeholders esterni sull'aggiornamento del P.T.P.C. 2021/2023 pubblicato sul sito web istituzionale del Comune il 19.11.2020, a fronte del quale non sono pervenute proposte ed osservazioni come da nota del prot.0005780 del 11.02.2021;
- f) di quanto emerso nella relazione del R.P.C. per l'anno 2020, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti- corruzione" del sito web istituzionale dell'Ente, nonché delle disposizioni interne emanate dal R.P.C.;
- g) degli indirizzi generali in materia di elaborazione del P.T.P.C. 2016/2018, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione del 21/01/2016, n. 02, esecutiva ai sensi di legge.
- h) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- i) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
la conferma delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato e l'inserimento di misure specifiche nelle particolari aree a rischio individuate sulla base dello specifico contesto esterno dal R.P.C. e confermate negli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale che intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:
- l) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- m) l'introduzione di adeguate forme interne di controllo di tipo giuridico-amministrativo e contabile, integrando il vigente sistema di controllo interno ex art. 147 bis del Tuel specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- n) l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, il P.T.P.C., come richiesto nelle linee di indirizzo del Consiglio Comunale, dovrà contenere indirizzi specifici per evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
- o) il mantenimento dell'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, (cd. Whistleblower) le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- p) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

q) l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

r) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001);

s) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

t) l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal T.U. Trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico; la predisposizione di un regolamento SUAP e SUE; di un regolamento per il sorteggio delle pratiche presentate in forma autoassentita (CIL-CILA SCIA-SCA), di un regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per i procedimenti di abusivismo, sanatorie art. 37 DPR 380/2001, SCA ritardate, e per tutti gli altri istituti per i quali si rende necessario applicare misure sanzionatorie eventualmente anche ai sensi dell'art. 7 bis D. Leg.vo 267/2000.

u) l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

v) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance;

z) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

3. Soggetti destinatari del piano e quindi responsabili della attuazione delle misure ivi previste, sono:

a) amministratori;

b) dipendenti;

c) collaboratori esterni e professionisti incaricati;

d) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L.241/90.

Il piano T.P.C., pertanto, realizza tale finalità, attraverso i seguenti principi strategici:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo nella definizione di strategie di gestione di rischio corruttivo, mediante l'adozione della sopracitata deliberazione del Consiglio Comunale.
- L'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, che già considera come tali quelle previste dal comma 16 (a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente

- nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni addetto alle aree a più elevato rischio, attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
 - la collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni, intesa come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

I seguenti principi metodologici:

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio,
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente,
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

I seguenti principi finalistici:

- Effettività della strategia di prevenzione orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Articolo 3

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Aci Castello è il Segretario Generale dell'Ente, dott Mario Trombetta, giusta nomina determina sindacale del comune di Acireale- Ente Capo convenzione n. 199 del 30.09.2019.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva; in particolare:

- a) avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione in occasione dell'aggiornamento annuale del piano, coinvolgendo anche gli Stakeholders interni all'organizzazione ed esterni sul territorio;
- b) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi

aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

c) presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione e propone la modifica dello stesso, soprattutto quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d) predisporre, d'intesa con i Responsabili di Area e con il Sindaco, l'organizzazione necessaria per l'attuazione di un piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 7, rispettivamente, negli Uffici e nei Servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove compatibile con la dimensione organizzativa dell'Ente e con le risorse e professionalità disponibili;

e) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

f) entro i termini previsti dalla normativa vigente, ogni anno, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

3. Il Responsabile si avvale di una struttura di supporto in posizione di staff composta da n. 1 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii. Detta struttura, che dovrà essere posta effettivamente al servizio dell'operato del R.P.C., non dovrà essere composta da soggetti esclusivamente dedicata a tale scopo potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance).

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

5. I Referenti delle misure anticorruzione di cui al presente Piano sono i Responsabili di P.O. e A.P., Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

6. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non devono essere conferiti incarichi gestionali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000; in caso di assenza o impedimento, le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario Generale pro tempore.

7. In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Area, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite e/o ripartite tra i restanti Responsabili di Area secondo il criterio della omogeneità funzionale.

Articolo 4

PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.

1. Entro il 30 Ottobre di ogni anno il R.P.C. avvia il procedimento di formazione e/o aggiornamento annuale del P.T.P.C., e ciascun Responsabile di Area (Referente) trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione effettuate mediante procedure di mappatura e valutazione del rischio, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, nonché delle consultazioni degli Stakeholders esterni, mediante apposito avviso pubblico, nonché degli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale tramite apposita deliberazione, elabora uno schema Piano di prevenzione della corruzione per il triennio di riferimento, recante, ove necessario, l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta Comunale per la definitiva approvazione.

3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, la Giunta Comunale approva lo schema di P.T.P.C. per il triennio di riferimento.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in apposita sottosezione denominata "Altri contenuti – prevenzione della corruzione". Copia di tale piano viene trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica e, con valore di notifica, ai referenti, al Nucleo Interno di valutazione e ad ogni altro soggetto destinatario delle azioni in esso contenute.

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini previsti dalla normativa vigente, ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno di riferimento, secondo apposita scheda prelevata dal sito web dell'A.N.AC. Di tale pubblicazione viene data notizia al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo interno di Valutazione e ai referenti.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Articolo 5

PREMESSE DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO 2021

Il presente piano 2021-2023 rappresenta un aggiornamento dei precedenti piani 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022 che devono qui intendersi richiamati per relationem quale parte integrante e sostanziale. In esso si individuano le attività riprogrammate e/o ancora in corso di realizzazione. Il presente programma individua gli obiettivi di trasparenza che l'amministrazione intende realizzare nel periodo 2021-2023 per attuare gli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013 ora D.lgs 97/2016, nonché ad una valutazione delle misure di prevenzione del rischio già introdotte. A tal fine alcuni argomenti posti in evidenza dal legislatore nonché dalle linee guida dell'A.N.A.C. sono divenuti oggetto di specifici articoli di cui è composto il presente Piano. Gli articoli di cui consta il P.T.P.C. aggiornato per l'anno in corso sono stati rimodulati, secondo le indicazioni normative.

Il presente aggiornamento del piano è dedicato, in via principale:

- a) a riprogrammare per il triennio 2021-2023 le misure già previste nei precedenti piani;
- b) programmare l'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, da parte dei Responsabili di Area con la collaborazione dei dipendenti dei rispettivi settori, nell'ambito delle funzioni amministrative assegnate alla propria esclusiva competenza gestionale.

Gli attori della presente programmazione sono:

RUOLO	NOMINATIVO	ATTO DI NOMINA	E.MAIL
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (R.P.C.)	Dott. Mario Trombetta	Det. Sindacale n. 114 del 15.10.2019	segretario@comune.acicastello.ct.it
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (R.T.)	Dott. Mario Trombetta	Det. Sindacale n. 114 del 15.10.2019	segretario@comune.acicastello.ct.it
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.)	Sig.ra Antonella Prezioso	Det. Sindacale n. 109 del 24.12.2013.	contratti@comune.acicastello.ct.it
SPONSABILE ACCESSO CIVICO	Dott.ssa Gulizia Laura	Det. Sindacale n. 92 del 9.11.2016.	area1@comune.acicastello.ct.it
REFERENTI DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	Responsabili di Area (A.P.O.) dell'ente: Dott.ssa Gulizia Laura Dott. D'Urso Alfredo Dott. Claudio Galli Arch. Adele Trainiti Arch. Filippo Finocchiaro Arch. Antonio Marano Com.te Francesco D'Arrigo Avv. Giovanna Miano	Determina sindacale N. n. 93 del 11.12.2020	area1@comune.acicastello.ct.it area2@comune.acicastello.ct.it area3@comune.acicastello.ct.it area4@comune.acicastello.ct.it area5@comune.acicastello.ct.it area6@comune.acicastello.ct.it area7@comune.acicastello.ct.it legale@comune.acicastello.ct.it

Responsabili di Area, A.P.O. e P.O. dell'ente, referenti delle misure anticorruzione, hanno collaborato alla definizione dell'analisi del contesto, hanno effettuato la mappatura dei processi, identificando gli eventi rischiosi, analizzando delle cause, ai fini della valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi e dell'identificazione e progettazione delle misure.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 6
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO
MAPPATURA PROCESSI 2019 – ACICASTELLO PTPCT 2021-2023

1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

DISCREZIONALITA' - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)
RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)
COMPLESSITA' - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)
VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)
ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)
CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- (il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo)
FRAZIONABILITA' - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

l'Impatto Economico e sull'Immagine, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici),e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro

intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

l'Impatto Reputazionale, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

l'Impatto organizzativo, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta -buona	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

1) Le aree di rischio

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza

I.U) Amministratori

2) I PROCESSI

È stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **118** essendoci tra questi processi anche quelli Trasversali che interessano tutti gli uffici, ogni Responsabile ha provveduto su una parte di questa tipologia di processi alla propria mappatura, pertanto il totale dei processi mappati ammonta a n° **121**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O., sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati:

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
Accertamenti tributari
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accreditamenti servizi socio-assistenziali
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui al'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza
Affidamento progettazione a professionisti esterni
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità

Anagrafe: Certificati anagrafici storici
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente
Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Avvisi di accertamento violazione
Bilancio di previsione
Buoni spesa - covid19
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza
Certificati relativi a posizioni tributarie
Concessione sala Consiliare
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Controlli e Collaudi
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Controllo equilibri finanziari
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo servizio di raccolta porta a porta
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI
Controllo-Ispezione
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Denunce infortuni sul lavoro
Determine di impegno
Direzione lavori
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera
Esecuzione contratto di appalto
Esecuzione lavori pubblici
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione Contenzioso
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Gestione sito web: Aggiornamento pagine
Gestione sito web: Creazione pagine

Gestione squadre operative
Imposta di soggiorno
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Interventi di somma urgenza
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Linee programmatiche di mandato
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con
Liquidazione fatture
Liquidazione indennità mensili amministratori
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Movimenti di terra - Attività edilizia libera
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina e revoca assessori
Nomina Organismo di valutazione
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina Segretario generale
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
Ordinanza di ingiunzione
Organizzazione manifestazioni
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera
Parere di regolarità' contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Programmazione OO.PP.
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale

Proroga contratto in scadenza
Rateazione pagamento tributi accertati
Rateizzazione sanzioni amministrative
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
Ricevimento pubblico
Richieste accertamento con adesione
Rilievo incidente
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
SCIA in sanatoria - SCIA
Segnalazione-Esposto
Servizio assistenza domiciliare minori
Servizio di ristorazione scolastica
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Sopralluogo
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
Tenuta archivio corrente
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze
Varianti in corso d'opera lavori in appalto
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica

3) ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
SETTORE: AREA 1
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	Medio
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine	Medio
Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Molto basso
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	I.U) Amministratori	Molto basso
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	I.U) Amministratori	Medio
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine	Medio

Linee programmatiche di mandato	I.U) Amministratori	Medio
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	I.U) Amministratori	Medio
Liquidazione indennità mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Nomina e revoca assessori	E) Incarichi e nomine	Medio
Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine	Medio
Nomina Segretario generale	E) Incarichi e nomine	Medio
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	Molto basso
Ricevimento pubblico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	Medio
Tenuta archivio corrente	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2021 - 2023

UFFICIO: AREA 2

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. D'URSO ALFREDO

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	I.O) Accesso e Trasparenza	Molto basso

Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Buoni spesa - covid19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Medio
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Alto
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta	Medio

	del contraente e contratti pubblici	
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	I.L) Pianificazione urbanistica	Molto basso
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. CLAUDIO GALLI

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000	I.R) Progettazione	Medio
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso

Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Parere di regolarità' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2021 - 2023

UFFICIO: AREA 4

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ADELE TRAINITI

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,0	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	Medio
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Controllo servizio di raccolta porta a porta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	I.S) Interventi di somma urgenza	Molto basso
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	Medio
Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	Medio
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
-----------------------------	---	--------------------

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AREA 5
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. FILIPPO FINOCCHIARO

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Controlli e Collaudi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Esecuzione lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	Molto basso
Programmazione OO.PP.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ANTONIO MARANO

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Autorizzazione per installazione di ponteggio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso

Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Movimenti di terra - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio

Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Molto basso
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
SCIA in sanatoria - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Medio

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AREA 7
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - Dott. FRANCESCO D'ARRIGO

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Controllo-Ispezione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Denunce infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Ordinanza di ingiunzione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Rateizzazione sanzioni amministrative	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	I.M) Controllo circolazione stradale	Medio
Rilievo incidente	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2021 - 2023
UFFICIO: AVVOCATURA COMUNALE
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - AVV. GIOVANNA MIANO

Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale	Molto basso
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Formazione Albo dei professionisti esterni	E) Incarichi e nomine	Molto basso
Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Segnalazione-Esposto	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso

LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta l'elenco delle misure ulteriori/specifiche per singola area di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Firma congiunta Unità organizzativa semplice e Responsabile P.O.
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi

D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza

(misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Prezzi di riferimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Tracciabilità dei flussi finanziari
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente

D5) Contratti pubblici - Esecuzione

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

E) Incarichi e nomine
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Monitoraggio trimestrale , con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio semestrale , con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio trimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione di buone pratiche
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
- Riunioni periodiche di confronto
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
- Circolari - Linee guida interne
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura.
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

H) Affari legali e contenzioso
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel

processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
Avviso tempestivo azioni legali
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Verifica competenze legali

I.L) Pianificazione urbanistica
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

I.M) Controllo circolazione stradale
- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Riunioni periodiche di confronto

I.O) Accesso e Trasparenza
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza

I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel

processo
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

I.R) Progettazione
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche

I.S) Interventi di somma urgenza
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto

I.U) Amministratori
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Circolari - Linee guida interne
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Seminari - tavole rotonde per la promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno

4) ATTIVITA' A RISCHIO

L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge n. 190/2012, individua alcuni procedimenti amministrativi che, ex se, presentano, per tutte le amministrazioni pubbliche un più elevato rischio di corruzione e che appartengono alle aree di rischio legate ai :

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dalla vigente normativa del settore;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nell'ambito di tali aree, già individuate, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- c) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
- d) Le procedure di scelta contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- e) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- f) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- g) Gestione flussi documentali dell'Ente.

3. Per ciascuna di tali attività indicate, il Piano prevede, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Responsabili di Area:

- a) l'individuazione delle aree a rischio;
- b) la mappatura dei processi;
- c) la individuazione, la valutazione e il trattamento delle specifiche misure organizzative di prevenzione.

Articolo 7

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate, in via generale, per il triennio 2021-2023, si confermano le descritte attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo. Le misure obbligatorie "comuni" sono state previste ed inserite in perfetta aderenza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il Responsabile della prevenzione periodicamente convoca le riunioni con i Dirigenti, Responsabili delle misure per illustrare e coordinare l'applicazione delle misure comuni nel contesto organizzativo dell'Ente:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

2. I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Area competente, entro 60 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare/completare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni Responsabile di Area, ha provveduto a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedimentali.

4. Per ogni procedimento amministrativo dovrà essere rispettato l'ordine cronologico di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti, determinato dall'ordine temporale di introito al protocollo informatico dell'Ente. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti

deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

5. Ciascun Responsabile di Area e ciascun Responsabile del procedimento dovrà astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale per i quali si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale, rendendo, a tal uopo apposita dichiarazione ex art. 6 bis della legge n. 241/1990 di assenza di tali ipotesi nel contesto del provvedimento adottato. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area individui ipotesi di conflitto di interesse del responsabile del procedimento, provvederà senza indugio, ad assegnare il procedimento ad altro dipendente della propria struttura. Nel caso in cui, invece, detta ipotesi di conflitto riguarda il Responsabile di Area, questi procederà, senza indugio a segnalare tale conflitto al R.P.C., il quale provvederà a richiedere al capo dell'Amministrazione una sostituzione con altro Funzionario.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni:

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Anche in attuazione di quanto rilevato in sede di Relazione del R.P.C. entro l'anno 2020, si dovrà procedere al completamento dell'automatizzazione dei flussi procedurali finalizzati alla pubblicazione presso l'albo pretorio on line dell'Ente.

2. Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, i Responsabili di Area, hanno provveduto a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento, gli stessi provvederanno entro l'anno in corso ad implementare i dati pubblicati con l'ausilio del nuovo software gestionale.

3. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18/2017, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, che ha introdotto l'art. 147 bis del Tuel. A tal fine, in sede di monitoraggio semestrale sul controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, i parametri di detto controllo vengono integrati con quelli inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente piano, con verifiche anche mediante l'utilizzo di check-list.

c) Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano:

1. I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio

Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Area informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un *report trimestrale*, al Responsabile di Area l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare *tempestivamente* il Responsabile di Area sull'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.
- Con cadenza *trimestrale*, ogni Responsabile di Area dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:
 - La pubblicazione dei procedimenti standardizzati
 - I procedimenti attuati;
 - I Responsabili di procedimento;
 - Il rispetto dei tempi procedurali;
 - Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
 - I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
 - Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
 - Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi ai sensi del successivo art.8;

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro 60 giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

d) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella

conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Inoltre, uno dei fattori più importanti ed efficaci per il monitoraggio dei tempi procedurali è costituito dalla completa implementazione informatica dei flussi documentali effettuata nell'ente, mediante il sistema software denominato Sicr@Web.

2. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Area dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

4. Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

e) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti le attività di cui al precedente art. 6.4, 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:

1. Con cadenza trimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore (Direzione) e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

f) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge:

Nel presente piano sono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Per specifica indicazione del Consiglio Comunale di cui alla deliberazione n. 02 del 20/1/2016, i settori di attività dediti alla salvaguardia del territorio (sicurezza urbana, sicurezza ambientale ed ecologica e sicurezza infrastrutturale), dovranno pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente, apposita elencazione delle attività e degli interventi effettuati ogni trimestre dell'anno. I Dirigenti interessati all'attuazione della presente misura ulteriore sono l'Area di Vigilanza, l'Area Ecologia ed Ambiente e l'Area dei LL.PP. e Protezione Civile.

g) Archiviazione informatica

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui al precedente art. 4, devono

essere elaborati in modalità informatica mediante digitalizzazione e sottoscrizione con firma digitale secondo le direttive tecniche impartite dal Responsabile del Servizio Informatica dell'Ente.

h) Mappatura dei processi e procedimenti

Ogni responsabile A.P.O. dell'ente ha provveduto ad aggiornare la procedura di mappatura dei procedimenti e processi amministrativi con l'individuazione, valutazione ed trattamento del rischio già effettuata nell'anno precedente, secondo quanto sopra riportato, le schede dei processi sono allegate al presente piano per costituirne parte integrante e vengono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione.

Articolo 8

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il Segretario Generale, nel corso dell'anno 2020, a seguito dell'impossibilità di svolgimento dei corsi di formazione in presenza dovuta all'attuazione delle misure di prevenzione da contagio covid 19, ha attivato una formazione a distanza in materia specifica, quale misura della prevenzione della corruzione, svolta in forma obbligatoria continua ed inclusiva riservata ai Responsabili di Area e titolari di A.P. In merito alla formazione in materia di prevenzione della corruzione riservata alle altre categorie di dipendenti dell'ente, da tenersi a cura dei Responsabili A.P.O. e P.O., si attesta che, come verificato con il referto del controllo strategico relativo al 1 semestre 2020, i Responsabili dell'Area I e dell'Area III hanno comunicato di aver provveduto ad attivare dei corsi di formazione a distanza per i dipendenti dei loro settori, utilizzando una piattaforma on-line gratuita, entro i termini indicati dal programma di formazione nel P.T.P.C. dell'anno precedente.

2. Il programma di formazione per l'anno 2021 coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Settore (Area Funzionale);
- Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Settore (Area Funzionale) effettueranno ai sensi dell'art. 5, lett. c.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Settore (Area Funzionale) saranno invitati a formulare specifiche proposte formative anche orientate all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni che costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici, contenenti:

- le materie oggetto di formazione;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2021:		
Formazione Responsabili A.P.O. e P.O.	A cura del RPC	entro il 31.10.2021
Formazione restanti dipendenti dell'ente	A cura dei Responsabili A.P.O. e P.O.	entro il 30.11.2021

Articolo 9

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nelle more delle intese ex art.1 comma 60 L. n. 190/2012 e della individuazione di regole applicative specifiche per le Amministrazioni Locali, in relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse:

-I Responsabili di Settore (Area Funzionale), previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 90 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di posizione organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.

- la Giunta Comunale, ha adottato con delibera n. 39 del 22.05.2017 un regolamento che disciplina, una rotazione del personale di cat. D, C, B, non titolari di A.P.O., che presta attività continuativa, nelle aree a rischio di cui superiori punti A1), A2) e A3), per un periodo superiore a 5 anni, ove organizzativamente possibile.

Articolo 10

La rotazione “straordinaria”

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, si prevede, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Il dipendente, qualora fosse interessato da procedimenti penali, ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Articolo 11

MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

1. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della Legge n. 241/1990: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email ed il sito internet del Comune.

b) Predisposizione nei modelli standardizzati di domande ed istanze di apposite dichiarazioni con le quali tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili di Area e dipendenti dell'Amministrazione.

Articolo 12

DIVIETO DI PANTOUFLAGES

E' fatto divieto ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In sede di gara o affidamento incarichi deve essere richiesta dall'ente al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione, attraverso la quale il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo 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 delle pubbliche amministrazioni o presso enti privati in controllo pubblico, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Articolo 13

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 14

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.

190/2012, il responsabile del procedimento e 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, ai loro superiori gerarchici. Tale dichiarazione va obbligatoriamente inserita in ogni atto e provvedimento dirigenziale emanato, sia per il Responsabile di Area che per il Responsabile del Procedimento.

2. Annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre, il Responsabile della 1° Area (responsabile della organizzazione e gestione delle risorse umane), provvede a richiedere, d'ufficio, nei confronti dei Dirigenti, dei Responsabili di Area di P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel, il certificato carichi penali e carichi penali pendenti anche ai fini della verifica delle dichiarazioni annuali rese in materia di incompatibilità ed inconfiribilità (ex D.Lgs.n. 39/2013).

In caso di riscontro di carichi penali non compatibili con l'incarico, né fornisce dettagliata segnalazione al R.P.C. e al Sindaco, per i provvedimenti di competenza.

3. I Dirigenti, i Responsabili di Area di P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel formulano annualmente, entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno, la segnalazione riguardante la propria posizione al Dirigente dell'Area 1° inerenti le dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013). Le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs.n. 39/2013, vengono acquisite all'atto del conferimento dell'incarico di Direzione di A.P.O. e ad ogni rinnovo. Le dichiarazioni inerenti la situazione patrimoniale con allegata la propria dichiarazione dei redditi, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i., vengono inseriti nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, ai sensi del D.lgs.n. 33/2013 a cura del responsabile della 1° Area (organizzazione e gestione del personale) entro i termini previsti dalla normativa vigente. Copia della dichiarazione dei redditi del Segretario Generale e dei responsabili di A.P.O. dovrà essere inserita entro il termine di scadenza della relativa presentazione all'agenzia dell'Entrate. Tutti i dati previsti dall'art. 14 del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i. che qui di seguito si elencano devono essere pubblicati in apposita tabella:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché' le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli

stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Ciascun dirigente e responsabile di A.P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Il Responsabile dell'Area 1° provvede a pubblicare sul sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

4. Il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, previsto dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici ha l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione.

5. Il Dirigente dell'Area 1°, provvede, inoltre, alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine agli interessi patrimoniali e delle partecipazioni azionarie e/o associative del personale Dirigenziale e titolare di P.O. e A.P. con funzioni ex art. 109 Tuel a norma del DPR 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 89/2017.

Articolo 15

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

A tal uopo l'ente ha approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 27.04.2016 un Regolamento per la tutela segnalazione illeciti.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (in G.U. 14/12/2017, n.291) è stata disposta (con l'art. 1, comma 1) la modifica l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La nuova formulazione dell'art. 54 bis del D.Lgs.n. 165/2001 prevede quanto segue Art. 54-bis. (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti):

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o

denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione

amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave).

Al fine di rendere attuabile ed efficace l'applicazione della nuova normativa in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, per il 2020 tale misura viene attuata attraverso un sistema anche informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illeciti in conformità a quanto previsto dalla linee guida emanate dall'A.N.A.C. e dalla circolare del Segretario Generale pro tempore prot. n. 0040652 del 23.10.2018. Il sistema prevede l'utilizzo di modalità anche informatiche che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'Amministrazione, inoltre, mette anche a disposizione dei propri dipendenti apposito modello di comunicazione/segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti da scaricare dal sito web istituzionale dell'Ente e da trasmettere al R.P.C. tramite e-mail (P.E.C.) ovvero consegna diretta a mano. In Tali casi il R.P.C. assicura la riservatezza della segnalazione. Analoga modalità di segnalazione delle condotte illecite dei dipendenti è assicurata anche ai terzi (cittadini, associazioni, imprese ect.), mediante attivazione di apposita casella di posta elettronica certificata accessibile mediante il sito web istituzionale dell'Ente (segnalazioni.anticorruzione@pec.comune.acicastello.ct.it) gestita direttamente dal R.P.C. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Articolo 16

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza,

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Al fine di disciplinare la materia, l'ente ha approvato con deliberazione di G.C. n. 125 del 14.09.2016 un Regolamento per incarichi istituzionali.

Articolo 17

Codice di Comportamento

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione G.C.n. 89 del 02/10/2017.

Si specifica che allo stato attuale è in corso l'aggiornamento del Codice di Comportamento del comune di Aci Castello a cura del Segretario Generale, secondo le indicazioni fornite dalle Linee guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Articolo 18

MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Si confermano nel presente aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2021/2023 le misure comuni obbligatorie e specifiche individuate, valutate e trattate nel precedente piano.

Le relative misure sono indicate nel presente piano e nelle schede di mappatura dei processi allegate al presente quale sua parte integrante e sostanziale.

PARTE TERZA
TRASPARENZA ED ACCESSO
Articolo 19
LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, ed è assicurata dall'organizzazione comunale mediante l'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n 33 come modificato dal Decreto Legislativo del 25 maggio 2016, n. 97. La trasparenza amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, deve essere finalizzata a:

- a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

4. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi; per tale motivo il rispetto degli adempimenti di trasparenza e pubblicità ex D.lgs. n. 33/2013, costituisce misura obbligatoria comune a tutte le aree e costituisce parte integrante del presente piano.

Articolo 20
L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE – IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente (www.comune.acicastello.ct.it). Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a

pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni

2. Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 è il Segretario Generale.

3. I dati sono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dal link posto nell'home page del sito internet dell'Ente. I contenuti di questa Sezione sono strutturati in conformità con quanto disposto dal Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i dalle "Linee Guida Siti Web" e in conformità a quanto raccomandato nelle delibere dell'A.N.AC.

Tutte le informazioni rispetteranno le seguenti caratteristiche:

🕒 **Completezza ed accuratezza:** i dati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e nel caso di dati tratti da documenti, questi non pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

🕒 **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente assicurando l'assenza di qualsiasi ostacolo all'usabilità quali:

La frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito; La natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). E' assicurata l'elaborazione dei dati per permettere che le informazioni abbiano un significato chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche;

🕒 **Aggiornamento:** per ogni dato viene indicata la data di pubblicazione e aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

🕒 **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente(nel caso , ad esempio della pubblicazione dei bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);

🕒 **Pubblicazione in formato aperto:** al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

La pubblicazione del Programma per la trasparenza e l'integrità all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

5. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Articolo 21

IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.
2. Il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità indica le azioni e le linee di intervento che il Comune di ACI CASTELLO intende seguire nell'arco del triennio 2021-2023 in tema di trasparenza.
3. Le azioni già attivate saranno rappresentate in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito web istituzionale entro 30 giorni dall'approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.
4. Il Responsabile dell'azione (Responsabile di Area) ha l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano avvalendosi dell'Ufficio Informatica dell'Ente.
5. Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione nei tempi e con le modalità previste dal Piano. Egli effettua, con cadenza almeno semestrale, appositi incontri con i Responsabili dell'azione, sia per monitorare le pubblicazioni che per attivare eventuali correttivi.
6. Nella tabella allegata con i dati da pubblicare sono definiti, nel rispetto dei termini indicati dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs.n. 97/12016 (Freedom of Information Act, cd. FOIA), nonché nell'apposita circolare interna emanata dal Segretario Generale (nota del 6/11/2017, prot.n.0041248) anche i tempi per la pubblicazione o per l'implementazione degli stessi. Sono, altresì, indicate le diverse Aree di competenza e il dettaglio dei contenuti oggetto di pubblicazione.
7. La sezione del sito istituzionale del comune di Aci Castello denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella sottostante tabella

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimenti D.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)

Consulenti e collaboratori	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
		art. 15, c. 1, 2
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
Personale	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
	Bandi di concorso	art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
Bilanci	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
	Patrimonio immobiliare	art. 30
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	art. 30
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a)

		art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

Articolo 22

L'ACCESSO CIVICO – IL RESPONSABILE

1. Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, *chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*". Pertanto, chiunque ha diritto di richiedere sia i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omissso di pubblicare, sia i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omissso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2. Relativamente alle modalità di disciplina del cd. FOIA si rinvia alla Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 dell'A.N.AC. (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017). L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

4. Per gli atti e documenti per i quali invece si richiede l'accesso, continua ad applicarsi la L. n. 241/90 e s.m.i.

RESPONSABILE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E' LA DOTT.SSA LAURA GULIZIA RESPONSABILE AREA 1° -AFFARI GERNERALI - MENTRE (DELEGATO) SOGGETTO CON POTERI SOSTITUTIVI IN CASO DI INERZIA: SEGRETARIO GENERALE.

Articolo 23

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,
- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i) gli estremi del contratto repertoriato;
- l) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. Nel caso di procedure di gara, ai sensi dell'art. 36 del Codice, l'elenco degli operatori economici invitati al procedimento medesimo verrà reso pubblico, a cura del responsabile del procedimento, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente, dopo l'apertura delle operazioni di gara.

3. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori. Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi di quanto prescritto dal Codice dei contratti pubblici.

Articolo 24

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI / TITOLARI DI P.O.

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Articolo 25

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

Articolo 26

LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali (Segretario Generale e eventuali dipendenti appartenenti ai ruoli dirigenziali), nonché titolari di A.P.O. e A.P. e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi, nonché tutti i dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs.n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016 ed illustrati nella circolare esplicativa del Segretario Generale del 22/12/2016, prot.n. 0044080.

2. La pubblicazione dei dati indicati è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 27

LA PUBBLICAZIONE DEGLI ENTI PARTECIPATI, VIGILATI O CONTROLLATI

1. Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

2. Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Articolo 28

LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Articolo 29

APPLICAZIONE D.LGS. N. 97/2016 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. Si applicano al presente Piano le disposizioni sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.n. 33/2013, introdotti con D.Lgs.n. 97/2016 (F.O.I.A) in conformità alle linee guida in materia di trasparenza dell'A.N.AC. .

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30

SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei Dirigenti referenti del Piano e degli altri dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare sanzionato dall'Ufficio sui procedimenti disciplinari in applicazione del Codice Disciplinare (CCNL), del Codice di Comportamento ex D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente approvato con deliberazione G.C. n. 89/2017.
3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.
5. Costituisce obbligo per il N.I.V. inserire nel sistema permanente di valutazione del personale Dirigente (AA.PP.OO.) che del restante personale dipendente, specifici indicatori e parametri di valutazione che si riferiscono all'attuazione delle misure previste nel presente P.T.P.C.

Articolo 31
Entrata in vigore

1. Il presente P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti annuali entrano in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione di adozione da parte della Giunta Comunale.
2. Vengono allegati al presente P.T.P.C., per costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:
 - TABELLA ALLEGATA AL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'
 - SCHEDE GESTIONE DEL RISCHIO SUI PROCESSI DELL'ENTE

IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE - R.P.C.
Segretario Generale
F.to Dott. Mario Trombetta

(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE)