



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 33 DEL 24/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2022/2024-AGGIORNAMENTO 2022.

L'anno 2022, il giorno ventiquattro alle ore 12:40 e ss. del mese di Marzo nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
SCANDURRA CARMELO CAMILLO	Sindaco	X	
SCIACCA ORAZIO	Assessore		X
DANUBIO SALVATORE	Assessore	X	
ROMEO SEBASTIANO	Assessore	X	
CALI' MARCO	Assessore	X	
GRASSO ANNA MARIA	Assessore	X	
TOTALE		5	1

Il Sindaco, Carmelo Scandurra, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Il Segretario Generale, Dott. Mario Trombetta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Preso atto dell'ampia relazione del Segretario Generale, nella sua qualità di R.P.C.

Dato atto che, in ossequio al disposto di cui all'art. 12 della L.R. 30/2000, sono stati resi dai responsabili degli Uffici competenti i prescritti pareri e (ove occorre) è stata resa, ai sensi dell'art. 12 della l.r. n. 30/2000 (art. 153, 5° c, del D.Lgs. 267/00) e dall'art. 13 della L.R. 44/91, la prescritta attestazione della relativa copertura della spesa da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario.

Richiamata la parte espositiva, così come riportata in detta proposta e che qui deve intendersi integralmente riportata ad ogni effetto di legge.

Attesa la propria competenza a deliberare sull'oggetto, ai sensi dell'art. 15, della legge regionale siciliana n. 44/1991.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della proposta presentata e ritenuto doversi provvedere in merito.

Visto l'art. 24 dello Statuto Comunale.

Visto l'O.R.EE..LL.

Con Voti unanimi, resi nelle forme di legge.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

DELIBERA

- **DI APPROVARE**, per quanto sopra espresso e motivato, la proposta deliberativa Reg.n° 26 del 02/03/2022, sottoposta all'Organo e che, viene integralmente trascritta:

Il SEGRETARIO GENERALE, nella sua qualità di R.P.C., sottopone all'esame ed approvazione dell'organo deliberante la proposta di seguito trascritta:

VISTA la determinazione sindacale n. 114 del 15 ottobre 2019 con la quale il Segretario Generale dott. Mario Trombetta è stato nominato, ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, R.P.C. del Comune di Aci Castello;

VISTO il comma 8° dell'art 1 della legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il quale prevede che l'organo di indirizzo politico amministrativo (individuato nella Giunta Comunale quale organo competente all'adozione della presente proposta nelle linee guida A.N.A.C.) su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio ogni anno, adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, curandone la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

RICHIAMATA la precedente deliberazione n.13 del 9.03.2021, esecutiva ai sensi di legge con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020/2022-aggiornamento anno 2020 in applicazione di quanto previsto dalla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 17/06/2021 con la quale è stata approvata una parziale modifica al piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2021/2023-aggiornamento 2021.

CONSIDERATO CHE sempre in attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012 per l'anno 2022 in sede di aggiornamento del precedente P.T.P.C. 2021/2023 il responsabile per la prevenzione della corruzione, dott. Mario Trombetta ha avviato la procedura ed è addivenuto al nuovo aggiornamento per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa tenuto conto di quanto di seguito elencato:

- a) delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016.
- b) delle indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo Regioni ed Enti Locali del 24.07.2013.
- c) delle ulteriori indicazioni fornite dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 12 del 28.10.2015.
- d) dell'avviso di consultazione degli stakeholders interni con nota prot. n. 00045169 del 02.12.2021.
- e) dell'avviso di consultazione pubblica degli stakeholders esterni sull'aggiornamento del P.T.P.C. 2022/2024 pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente il 02.11.2021.
- f) delle schede rischio mappatura procedimenti aggiornate dai Responsabili P.O. dell'ente, con il nuovo sistema di valutazione del rischio.
- g) degli indirizzi generali in materia di elaborazione del P.T.P.C. approvati dal Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 21.01.2016 esecutiva ai sensi di legge.
- h) deliberazione di approvazione del P.N.A. n. 1064 del 13 novembre 2019.

VISTA la relazione del R.P.C. per l'anno 2021, pubblicata ai sensi dell'art.1 comma 14 della L.190/12 nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti- corruzione" del sito web istituzionale dell'Ente; .

VISTO lo schema del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione triennio 2022/2024 aggiornamento 2022 elaborato dal R.P.C. che è allegato alla presente proposta.

ESAMINATO detto piano e ritenuto idoneo e meritevole di approvazione.

VISTO la legge 6 novembre 2012 n. 190.

VISTA la legge regionale n. 44/91.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

VISTA la Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91.

VISTA la Legge n. 127/97 e n. 191/98, nelle parti recepite con L.R. n. 23/98.

VISTO lo Statuto Comunale dell'Ente.

DATO ATTO che sulla presente proposta deliberativa è stato chiesto e reso il parere di regolarità tecnica dal responsabile del servizio proponente ai sensi dell'art. 12 della L.r. n. 30/2000, reso dal Segretario Generale in qualità di R.P.C.

ATTESA la competenza dell'organo a deliberare ai sensi della L.r n. 48/1991 e L.r 44/91

PER I MOTIVI SUESPOSTI, SI CHIEDE ALL'ORGANO DELIBERANTE COMPETENTE L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA NEL TESTO SOPRA RIPORTATO E L'ADOZIONE DEL RELATIVO PROVVEDIMENTO, DISPONENDO QUANTO SEGUE:

- 1) Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare come in effetti approva il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione triennio 2022/2024 aggiornamento 2022 elaborato dal R.P.C., allegato al presente atto costituito dai seguenti documenti:
 -  PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024
 -  PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024
 -  SCHEDE MAPPATURA PROCESSI AREE DELL'ENTE
- 3) Di dare atto che il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e che le misure in esso contenute sono coordinate con le misure e gli interventi ivi previsti.
- 4) Di stabilire che le misure previste nei Piani verranno inserite nel PDO/PEG 2022/2024 come obiettivi individuali dei dirigenti responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscono già obiettivi di performance, dalla data di approvazione del presente Piano;
- 5) Di prendere atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- 6) Di demandare a ciascun dirigente di area l'esecuzione delle azioni previste dai piani nelle aree di propria competenza,
- 7) Di pubblicare il presente P.T.P.C. 2022/2024 nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti - corruzione" del sito web istituzionale dell'ente.
- 8) Di trasmettere copia al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al N.V.I., al responsabile della trasparenza e ai singoli responsabili A.P.O. e A.P., con valore di notifica.
- 9) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge, al fine di avviare le azioni previste nei piani con la massima urgenza.

.....

- DARE ATTO, inoltre che:

- a) la presente deliberazione verrà affissa per 15 giorni consecutivi presso l'albo pretorio on line dell'Ente con inserimento sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> e diverrà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.
- b) è demandata al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testé deliberato.
- c) il presente provvedimento è impugnabile dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale- Sezione Distaccata di Catania entro 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero in via alternativa, con ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Giunta regionale Siciliana entro 120 giorni dalla sua pubblicazione;- copia od

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale

estratto della medesima verrà inserito ai sensi dell'art. 18, comma 1, L.R. 16/12/2008, n° 22, come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale Siciliana del 26/06/2015 n. 11, nei termini di rito, sul sito istituzionale <http://www.comune.acicastello.ct.it/> - sezione <http://trasparenza.comune.acicastello.ct.it/web/trasparenza/storico-atti>

d) La presente deliberazione, stante l'urgenza, con separata votazione unanime e palese è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Letto, approvato e sottoscritto mediante firma digitale.

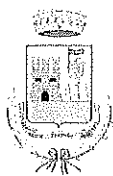
IL SINDACO

Sig. Carmelo Scandurra

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario Trombetta

L'Assessore Anziano
Sig. Salvatore Danubio

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 26 del 02/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE TRIENNIO 2022/2024-AGGIORNAMENTO 2022.

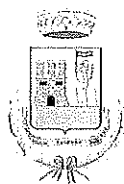
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, si esprime parere favorevole per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto.

Annotazioni:

Aci Castello, 17/03/2022

Segretario Generale
trombetta mario / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della
Giunta Comunale n° 26 del 02/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE TRIENNIO 2022/2024-AGGIORNAMENTO 2022.

Si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto.
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lettera b), Legge 213/2012 e Art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere non dovuto per quanto di competenza in ordine alla regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

Entrata

Percezione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Spesa

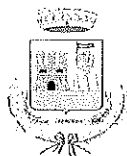
Percezione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Annotazioni:

Aci Castello, 23/03/2022

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
GALLI CLAUDIO / ArubaPEC S.p.A.

L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale



COMUNE DI ACI CASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 33 DEL 24/03/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2022/2024-AGGIORNAMENTO 2022.

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 25/03/2022 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Aci Castello, li 25/03/2022

**Il Messo Notificatore
SORBELLO ALESSANDRO CAMILLO /
InfoCamere S.C.p.A.**



COMUNE DI ACI CASTELLO
Città Metropolitana di Catania

P.T.P.C.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

Aggiornamento

2022/2024

(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 2022

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 INTEGRITÀ'
- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ'
- SCHEDE MAPPATURA PROCESSI AREE DELL'ENTE

PARTE PRIMA
PREMESSE
Articolo 1
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 PTPC 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
CALI' MARCO	Assessore
GRASSO ANNAMARIA	Assessore

Il Consiglio Comunale

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

LE RISORSE UMANE

Con Deliberazione di G.C. n. 7 del 25.01.2022 e con Deliberazione di G.C. n. 8 del 25.01.2022 è stata approvata la parziale modifica all'organigramma dell'ente:

Aree di Posizione Organizzativa

Area 1^: Servizi Generali e Istituzionali - Informatici e Tecnologici, 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 –. Dott. ssa Maria Princiotta Cariddi.

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

Area 4^: Servizi Tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente - Impianti fognari -Manutenzione edifici comunali, strade, verde pubblico cimitero.- Custodi e servizi cimiteriali. Impianti di pubblica illuminazione gestione del patrimonio protezione civile espropriazione. Arch. Trainiti Adele.

Area 5^: Servizi Tecnici alle Infrastrutture - Programmazione e gestione Opere Pubbliche - Protezione civile – Programmazione e gestione opere pubbliche- Arch. Salvatore Passarello.

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- Autorizzazioni allo scarico- Pubblica e privata incolumità. Mercato ittico. Arch. Marano Antonio.

Area 7^: Servizi di vigilanza – Corpo 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 Contabilità Programmazione Finanziaria Economato.

Servizio 8°: Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.

Servizio 9°: Servizi tecnici al Demanio – Ecologia ed Ambiente .

Servizio 10°: Servizio Manutenzione edifici comunali, Strade,verde pubblico, impianti fognari e cimitero.

Servizio 11°: Servizio Custodi e servizi Cimiteriali e illuminazione votiva gestione patrimonio espropriazioni

Servizio 12°: Servizio Comunale di Protezione Civile-

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

Servizio 14° :Servizio Commercio e Attività Produttive Mercato ittico.

Servizio 15°: Servizio Pianificazione Urbanistica.

Servizio 16°: Servizio Sanatorie Edilizie e Antiabusivismo.

Servizio 17°: Servizi gestione verbali CdS – Contenzioso CdS – Depenalizzazione – Dati presenza personale.

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 -

DIPENDENTI DELL'ENTE	Dipendenti con qualifica dirigenziale	Dipendenti con qualifica non dirigenziale
Anno 2021	1	128

Nel corso del 2021 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti

Nel corso del 2021 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 2021 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 difese dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2021

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 2021 punta ad una graduale discesa del deficit della PA, che già nel 2024 si avvicinerebbe alla soglia del 3 per cento. La crisi pandemica ha sconvolto un quadro globale già caratterizzato da severi rischi ambientali e cambiamenti geopolitici. L'Italia ne è stata pienamente investita e ha complessivamente retto all'urto dal punto di vista economico e sociale. Il sostegno fornito dalla politica monetaria europea durante la crisi è stato significativo, ma si deve riconoscere che il bilancio pubblico è stato un ammortizzatore di importanza cruciale. Il programma di investimenti avviato, se ben attuato, renderà solide

l'economia italiana e la sua finanza pubblica, attraverso una crescita forte e sostenibile.

Crescita e PIL

L'andamento dell'economia italiana e internazionale continua ad essere condizionato dall'epidemia da COVID-19 e dalle conseguenti misure sanitarie e di chiusura di molteplici attività. Dopo l'inedita caduta registrata nel primo semestre dell'anno scorso, il PIL reale ha nettamente recuperato nel trimestre estivo ma è poi tornato a scendere nel trimestre finale del 2020. Dalla seconda metà del mese di ottobre si è infatti reso necessario reintrodurre misure restrittive che, sebbene differenziate a livello territoriale in funzione dell'andamento dell'epidemia, hanno avuto un forte impatto sui consumi delle famiglie e sugli investimenti delle imprese, seppure in misura minore. Dal lato dell'offerta, ne hanno sofferto numerosi comparti dei servizi e industrie quali il tessile, abbigliamento e calzature e la produzione di autoveicoli. Secondo le stime ufficiali dell'Istat, il 2020 si è chiuso con una caduta del PIL pari all'8,9 per cento in termini reali e al 7,8 per cento in termini nominali, in linea con quanto previsto nella Nota di Aggiornamento del DEF (NADEF) e non lontano da quanto prospettato un anno fa nel DEF 2020. L'andamento dell'epidemia da Covid-19 è stato, invece, nettamente peggiore di quanto prefigurato non solo nel DEF 2020, ma anche nella NADEF. A fronte di tre ondate epidemiche, di cui la seconda è stata particolarmente acuta, la performance dell'economia è stata dunque superiore alle attese. In aggiunta al processo di apprendimento da parte degli agenti economici, la spiegazione risiede in due principali fattori: in primo luogo le misure sanitarie sono diventate via via più mirate ed articolate a livello territoriale, permettendo che dopo l'iniziale lockdown del marzo-aprile scorso l'industria manifatturiera e le costruzioni rimanessero sempre aperte. In secondo luogo, sono stati attuati numerosi interventi di politica economica, per un importo che nel 2020 è stato complessivamente pari a 108 miliardi (6,5 per cento del PIL). Ulteriori interventi di sostegno all'economia hanno riguardato la moratoria su prestiti e mutui bancari in essere e le garanzie dello Stato sull'erogazione di nuovi prestiti, che hanno fatto sì che il credito all'economia sia cresciuto nel 2020 malgrado la crisi. La finanza pubblica ha dunque agito da ammortizzatore della crisi, ed infatti l'indebitamento netto della Pubblica amministrazione (PA) è salito al 9,5 per cento del PIL, dall'1,6 per cento registrato nel 2019 – il miglior risultato dal 2007 ad oggi. Sebbene il dato di consuntivo sia ampiamente migliore delle attese, si tratta di un peggioramento senza precedenti nella storia recente. Anche in conseguenza del crollo del PIL, il rapporto fra lo stock di debito pubblico e il prodotto ha subito un'impennata al 155,8 per cento, dal 134,6 per cento del 2019. A livello internazionale, vigorosi interventi di sostegno a famiglie e imprese sono stati attuati in tutti i principali Paesi partner commerciali dell'Italia. Unitamente a riaperture selettive e mutevoli nel tempo, ciò ha fatto sì che, dopo un vero e proprio crollo nel marzo-aprile dell'anno scorso, le esportazioni italiane di merci abbiano rapidamente recuperato terreno, salendo sopra i livelli di un anno prima già nell'ultimo bimestre del 2020. Unitamente al calo dei volumi di importazione e alla discesa dei prezzi dell'energia, il recupero dell'export ha sospinto il surplus commerciale dell'Italia a 66,7 miliardi e l'avanzo delle partite correnti della bilancia dei pagamenti a 59,9 miliardi, pari al 3,6 per cento del PIL. All'interno delle partite correnti, la principale voce in controtendenza è stata quella dei 'viaggi', a causa del crollo delle presenze di turisti stranieri in Italia, solo parzialmente compensata dalla minore spesa all'estero degli italiani. Va segnalato che il susseguirsi in anni recenti di surplus negli scambi con l'estero ha portato l'Italia a conseguire alla fine del terzo trimestre 2020 una posizione patrimoniale netta sull'estero lievemente positiva, pari a 3 miliardi (da un saldo negativo di 78,8 miliardi un anno prima). A fronte di questi andamenti, la fiducia delle imprese ha complessivamente recuperato dopo il crollo della primavera scorsa. L'indagine Istat, così come quella Markit PMI, continua ad evidenziare un andamento relativamente più positivo nel manifatturiero e nelle costruzioni, mentre resta più problematica la situazione nei servizi e nel commercio al dettaglio. Per quanto riguarda le altre principali variabili macroeconomiche, il 2020 è stato contraddistinto da una forte caduta dell'input di lavoro, -11,0 per cento per le ore lavorate e - 10,3 per cento in termini di unità di lavoro armonizzate (ULA). Secondo una nuova serie recentemente pubblicata dall'Istat, l'occupazione rilevata dall'indagine sulle forze di lavoro è scesa di un assai più contenuto 2,8 per cento, a testimonianza dell'effetto di contenimento dei rischi di disoccupazione garantito

dall'introduzione della cd. Cassa integrazione in deroga. Il tasso di disoccupazione è addirittura diminuito nel 2020, al 9,3 per cento, dal 10,0 per cento del 2019, anche a causa di una diminuzione del tasso di partecipazione al mercato del lavoro. Il tasso medio di inflazione secondo l'indice dei prezzi al consumo armonizzato nel 2020 è stato pari al -0,1 per cento, dal +0,6 per cento del 2019, per via della discesa del prezzo dei combustibili. Infatti, mentre l'inflazione di alimentari e bevande ha accelerato all'1,6 per cento, dall'1,0 per cento del 2019, l'inflazione al netto degli alimentari e dell'energia è rimasta invariata allo 0,5 per cento. Venendo alle tendenze più recenti, si stima che nel primo trimestre del 2021 il PIL abbia continuato a contrarsi, sia pure in misura inferiore al calo congiunturale registrato nel quarto trimestre dell'anno scorso. Alla luce dell'incremento della produzione industriale nel primo bimestre, è probabile che nel primo trimestre il valore aggiunto dell'industria in senso stretto sia aumentato in termini congiunturali, così come la produzione delle costruzioni. Viceversa, il prodotto dei servizi, che è maggiormente correlato agli indici di restrittività e mobilità (in peggioramento rispetto alla media del quarto trimestre), sarebbe ulteriormente diminuito – in linea con un livello di fiducia delle imprese del settore ancora basso. Dal lato della domanda, i consumi sono rimasti deboli, come evidenziato ad esempio dal calo in termini destagionalizzati delle vendite al dettaglio nel primo bimestre in confronto alla media del quarto trimestre 2020, così come da altri indicatori ad alta frequenza. Più positivo è probabilmente stato l'andamento degli investimenti e delle esportazioni, ma nel complesso l'andamento del PIL nei primi tre mesi dell'anno ha sicuramente risentito dell'elevato grado di restrizione delle misure di contrasto all'epidemia da Covid-19. Nel primo trimestre il tasso di inflazione al consumo è risultato pari in media a 0,7 per cento sull'indice armonizzato, dal -0,4 per cento registrato nel quarto trimestre. Il rimbalzo dell'inflazione è stato dovuto in parte ad effetti base causati anche da difficoltà di rilevazione nel marzo dell'anno scorso. Pressioni al rialzo sono tuttavia emerse al livello dei prezzi alla produzione, non solo per via del recupero dei prezzi dell'energia ma anche per via di scarsità di componenti e materiali che si sono manifestate all'interno delle catene del valore globali.

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 delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL nel 2020 si è attestato al 9,5 per cento, con un deterioramento di quasi 8 punti percentuali rispetto al 2019, per effetto sia dell'eccezionale calo del PIL, sia delle misure discrezionali adottate per mitigare l'impatto economico-sociale della crisi pandemica. In termini assoluti, l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche è stato di 156,9 miliardi, un livello superiore di 129 miliardi rispetto al 2019.

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

Deficit strutturale

Il deficit dello scorso anno è risultato comunque nettamente migliore della stima indicata pari al 10,4 per cento nel DEF 2020 e dell'obiettivo programmatico poi fissato ad un livello solo marginalmente più elevato, il 10,8 per cento del PIL, nella NADEF e in occasione dello scostamento di bilancio di fine novembre 2020, sebbene nel frattempo si siano realizzate ingenti manovre di sostegno all'economia. La crescita della spesa pubblica corrente è infatti risultata assai inferiore alle attese, più che compensando maggiori uscite in conto capitale. Inoltre, le entrate correnti della PA hanno nettamente ecceduto le previsioni

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

Tali risultati fanno ben sperare circa l'andamento di fondo della finanza pubblica nel 2021 e nei prossimi anni. Tuttavia, l'indebitamento netto a legislazione vigente di quest'anno si manterrà sullo stesso livello del 2020 (9,5 per cento del PIL), superando di circa 2,5 punti percentuali l'obiettivo del 7 per cento fissato nella NADEF, poi aggiornato all'8,8 per cento in occasione dell'ultimo scostamento di bilancio del 15 gennaio scorso. Questa revisione al rialzo sconta l'impatto del decreto Sostegni (pari all'1,8 per cento del PIL), il peggioramento del quadro macroeconomico e il riporto per competenza sull'anno 2020 delle imposte e contributi sospesi e slittati a causa dell'emergenza sanitaria. Negli anni successivi, grazie al recupero dell'economia, il rapporto deficit/PIL segnerà una marcata riduzione, collocandosi al 5,4 per cento nel 2022, al 3,7 per cento nel 2023 e al 3,4 per cento nel 2024.

Debito pubblico

Alla luce di questi andamenti e delle variabili che influenzano il fabbisogno di cassa della PA, il rapporto fra debito pubblico e PIL è atteso aumentare dal nuovo massimo del 155,8 per cento raggiunto nel 2020 al 157,8 quest'anno e poi scendere gradualmente al 150,9 per cento nel 2024 – ancora molto al di sopra del 134,6 per cento registrato nel 2019.

Quadro programmatico

Il quadro programmatico si basa su tre principali aree di intervento:

- Un nuovo pacchetto di misure di sostegno e rilancio, di prossima approvazione e immediata attuazione;
- La versione finale del PNRR, che amplia le risorse complessive previste dalla NADEF 2020 e dalla Legge di Bilancio per il 2021; •
- Modifiche al sentiero di rientro dell'indebitamento netto della PA, che riflettono la più lunga durata della crisi pandemica rispetto alle ipotesi della NADEF 2020.

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO

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

Le misure di sostegno contenute nel Decreto-legge di prossima approvazione avranno un impatto positivo sul PIL che, in base a simulazioni effettuate con il modello econometrico ITEM in uso al MEF, è cifrato in 0,6 punti percentuali di crescita aggiuntiva. Data la tempistica dell'intervento, si è ritenuto opportuno I. QUADRO COMPLESSIVO E POLITICA DI BILANCIO MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE 11 spalmare gli effetti sul PIL trimestrale lungo un arco di tempo che comprende la prima metà del 2022. L'incremento di risorse e investimenti finanziati dal PNRR nella sua definizione più ampia, anche grazie al Decreto-legge, ha anch'esso un impatto espansivo in confronto allo scenario tendenziale lungo tutto l'arco del periodo di previsione. D'altro canto, le misure di consolidamento fiscale ipotizzate per ricondurre il deficit al 3,4 per cento nel 2024 ridurrebbero l'impatto espansivo della manovra nell'anno finale del periodo di previsione.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

La versione finale del PNRR sarà basata su un ammontare di risorse superiore a quanto prefigurato nella NADEF e nella Legge di Bilancio per il 2021. Il PNRR in senso stretto, ovvero il piano presentato alla Commissione Europea, si avvarrà di 191,5 miliardi di sovvenzioni e prestiti dalla RRF, un ammontare solo lievemente inferiore a quello della NADEF, che era di 193 miliardi: infatti, mentre le sovvenzioni salgono da 65,4 a 68,9 miliardi, la stima dell'importo massimo dei prestiti si riduce da 127,6 a 122,6 miliardi.

IL MERCATO DEL LAVORO

(1) Nel corso del 2021 nel mercato del lavoro si sono manifestati segnali di ripresa.

I dati provvisori della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL), relativi al primo semestre, indicano per la Sicilia, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, un aumento dell'occupazione di entità inferiore a quello registrato nel Mezzogiorno (0,7 per cento), a fronte di una contrazione a livello nazionale (-0,8 per cento). In regione l'incremento ha coinvolto sia gli uomini sia le donne. In media nel primo semestre dell'anno il tasso di occupazione per la popolazione tra 15 e 64 anni ha registrato un contenuto aumento rispetto al corrispondente dato del 2020. Nel confronto col periodo pre-pandemia, in Sicilia i livelli occupazionali sono rimasti più bassi. Il miglioramento delle prospettive occupazionali rispetto allo scorso anno ha comportato un recupero dell'offerta di lavoro che, cresciuta più dell'occupazione, ha determinato un aumento del tasso di disoccupazione. La ripresa delle posizioni lavorative è dovuta in particolare alle attivazioni nette di contratti a termine (pari a circa l'80 per cento del totale. Alla crescita di quelle a tempo indeterminato ha contribuito la risalita delle trasformazioni di impieghi già in essere, tornate sugli stessi livelli registrati nei primi otto mesi del 2019. La dinamica è stata particolarmente positiva per i comparti più colpiti dalla pandemia (turismo, arte, cultura, sport, tempo libero e altri servizi), le cui nuove posizioni di lavoro nei primi otto mesi dell'anno hanno rappresentato oltre i quattro quinti del totale (fig. 3.2.b). La ripresa delle assunzioni ha coinvolto anche i più giovani (15-24 anni) e le donne, categorie che avevano sofferto maggiormente lo scorso anno; in entrambi i casi le attivazioni nette sono superiori a quanto registrato nei primi otto mesi sia del 2020 sia del 2019.

Lo scorso anno è stata introdotta per i datori di lavoro del Mezzogiorno la possibilità di usufruire, per i rapporti di lavoro dipendente, di una parziale decontribuzione. Dai dati dell'Osservatorio sul precariato dell'INPS, nel primo semestre del 2021 oltre la metà delle assunzioni e delle trasformazioni a tempo indeterminato realizzate in regione ha beneficiato dell'agevolazione "decontribuzione Sud".

In base ai risultati del Sondaggio congiunturale condotto dalla Banca d'Italia sulle imprese siciliane dell'industria in senso stretto e dei servizi, la situazione in termini di ore lavorate dai dipendenti appare migliorata.

I CONSUMI, LE MISURE DI SOSTEGNO E L'INDEBITAMENTO DELLE FAMIGLIE

Per le regioni del Mezzogiorno il miglioramento del clima di fiducia dei consumatori (disponibile solo per macroarea), osservato a partire da maggio del corrente anno, è proseguito nei mesi estivi, il progredire della campagna vaccinale, l'allentamento delle restrizioni alla mobilità e le prospettive più confortanti del quadro epidemiologico hanno sostenuto anche la ripresa dei consumi; tuttavia, come nel resto del Paese, le famiglie siciliane mostrano un atteggiamento cauto in termini di spesa e le informazioni disponibili per il corrente anno ne evidenziano un recupero ancora parziale. In regione, relativamente alla componente dei beni durevoli, secondo i dati dell'Associazione nazionale filiera industria automobilistica (Anfia) le immatricolazioni di autovetture nei primi nove mesi dell'anno sono aumentate del 30,6 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020 (20,6 per cento la media nazionale), ma si mantengono su livelli inferiori a quelli osservati prima della pandemia. Nel corso del 2021 in Sicilia è cresciuto ulteriormente il numero delle famiglie che ha beneficiato di un sostegno al reddito. Nel primo semestre del 2021 i prestiti erogati dalle banche e dalle società finanziarie alle famiglie siciliane hanno accelerato: a giugno il tasso di crescita del credito è stato pari al 3,2 per cento, in linea con il valore che si registrava prima della pandemia (tav. a3.3). Sull'andamento hanno inciso sia la maggiore domanda di finanziamenti da parte delle famiglie sia l'allentamento delle condizioni di offerta delle banche sul credito al consumo. In connessione con la vigorosa ripresa delle compravendite immobiliari, il flusso di prestiti finalizzati all'acquisto di abitazioni è aumentato sensibilmente, portandosi su livelli superiori a quelli pre-pandemia: nel primo semestre dell'anno le erogazioni di nuovi mutui, al netto di surroghe e sostituzioni, sono state pari a poco più di un miliardo di euro, in crescita del 51,4 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Le famiglie hanno continuato a sottoscrivere in prevalenza contratti a tasso fisso (circa l'84 per cento delle erogazioni totali nel primo semestre del 2021), per i quali le condizioni di costo sono state mediamente più favorevoli rispetto a quelle applicate ai mutui a tasso variabile.

LE IMPRESE

Nel corso del 2021 è proseguito il recupero dell'attività industriale, iniziato nella seconda parte dell'anno precedente. Secondo nostre elaborazioni su dati Istat, la produzione regionale è cresciuta sia nel primo sia, in leggera accelerazione, nel secondo trimestre dell'anno. I risultati del Sondaggio congiunturale condotto dalle Filiali della Banca d'Italia tra settembre e ottobre, che per la Sicilia ha riguardato un campione di 128 imprese industriali con almeno 20 addetti, confermano questo andamento. Nei primi nove mesi dell'anno poco meno del 60 per cento delle aziende ha registrato una crescita del fatturato, meno di un quarto ne ha subito una diminuzione, con un saldo tra aumenti e riduzioni che è tornato positivo dopo il drastico calo del 2020. La ripresa ha riguardato in misura maggiore le aziende con più di 50 addetti e quelle esportatrici: per entrambe le tipologie il saldo tra aumenti e riduzioni del fatturato ha superato di circa 20 punti percentuali rispettivamente quello delle aziende più piccole e quello delle non esportatrici. Nonostante la ripresa, oltre un terzo delle aziende prevede ricavi minori nel complesso dell'anno rispetto a quelli del 2019; tale quota si riduce a circa un quarto per le imprese con più di 50 addetti. Nel corso dell'anno sono emerse tensioni nell'approvvigionamento di materie prime e di input produttivi, che hanno riguardato una quota rilevante di imprese. Le aspettative a breve termine sulle vendite sono nel complesso orientate alla crescita, con poco più di un'impresa su dieci che si attende una riduzione a fronte di oltre il 40 per cento che ne prevede un aumento. Dopo essere bruscamente diminuite l'anno scorso, nel primo semestre del 2021 le esportazioni di merci siciliane sono cresciute del 16,4 per cento a prezzi correnti riportandosi al livello del primo semestre del 2019. Le vendite di prodotti petroliferi, che hanno rappresentato più della metà dell'export regionale, sono aumentate del 20,2 per cento, per via di un incremento dei prezzi medi di vendita; la quantità esportata si è invece ridotta del 15,7 per cento. Nel resto dei settori le esportazioni in valore sono cresciute del 12,4 per cento, con un andamento migliore nei mercati extra-UE, che più avevano risentito degli effetti della pandemia. Oltre al comparto petrolifero, i maggiori contributi alla crescita sono derivati da quello agro-alimentare e dal metallurgico.

Le costruzioni e il mercato immobiliare

L'attività del settore edile ha segnato un incremento sostenuto nel corso dell'anno. Tra gennaio e luglio del 2021 le ore lavorate denunciate alle casse edili presenti in regione sono aumentate di

oltre il 50 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020, quando l'attività si era fortemente ridotta in conseguenza del lockdown. Il livello di attività è stato nettamente superiore anche rispetto a quello prevalente prima della pandemia, sia nel comparto delle opere pubbliche sia nell'edilizia privata, che ha beneficiato dei bonus fiscali da cui nei prossimi mesi, secondo i risultati del sondaggio congiunturale sulle imprese delle costruzioni, dipenderà una quota crescente del valore della produzione. Secondo i dati Enea-Ministero della transizione ecologica, al 30 settembre 2021 gli interventi relativi al Superbonus (introdotto dal DL 34/2020, decreto "rilancio") con almeno un'asseverazione protocollata sono stati poco meno di 3.500, per un importo complessivo di oltre 513 milioni (il 6,8 per cento del totale nazionale). Nel primo semestre del 2021 le compravendite di immobili residenziali sono risultate in forte aumento rispetto sia al 2020 (65,2 per cento), che aveva risentito del sostanziale blocco del mercato nei mesi primaverili, sia al 2019.

Una dinamica analoga ha caratterizzato il mercato non residenziale. I prezzi del mercato residenziale sono risultati sostanzialmente in linea con quelli del primo semestre del 2020, a fronte di una lieve crescita nella macroarea e in Italia. I servizi privati non finanziari. – La ripresa ciclica ha interessato anche il settore terziario. Secondo i risultati del sondaggio sulle imprese dei servizi (che ha riguardato oltre 90 aziende con almeno 20 addetti), nei primi nove mesi del 2021 più della metà degli intervistati ha registrato un aumento del fatturato, meno di un quinto ne ha segnalato una riduzione (rispettivamente circa il 15 e il 70 per cento nel 2020. Poco meno di quattro imprese su dieci hanno però dichiarato di aspettarsi per il complesso del 2021 ricavi inferiori a quelli del 2019, nella metà dei casi più bassi di oltre il 25 per cento. Le attese positive sull'evoluzione delle vendite nei prossimi sei mesi prevalgono, di quasi 40 punti percentuali, su quelle negative.

TURISMO

Tra gennaio e agosto gli arrivi e le presenze di turisti, che nel 2020 si erano più che dimezzati, sono cresciuti rispettivamente del 24,9 e del 37,1 per cento sullo stesso periodo dell'anno precedente. L'aumento ha interessato sia la componente domestica sia – in misura più sostenuta – quella straniera, che era diminuita più intensamente l'anno scorso, ed è stato diffuso tra le province e le tipologie di strutture ricettive. In tutti i mesi del 2021 i pernottamenti di turisti sono stati inferiori a prima della pandemia, tra giugno e agosto (mesi in cui nel 2019 si concentrava circa la metà del totale annuo), le presenze di italiani si sono portate in linea con quelle del 2019, mentre quelle di stranieri hanno rappresentato il 39 per cento circa del dato pre-pandemia. L'incremento dei flussi turistici si è riflesso sul traffico aeroportuale di passeggeri, cresciuto del 40,4 per cento nei primi otto mesi dell'anno, e su quello portuale, che ha registrato un aumento del 13,1 per cento nel primo semestre. Nello stesso periodo le movimentazioni di merci in ingresso e in uscita dai porti dell'Isola sono cresciute dell'8,4 per cento (erano diminuite del 4,1 nel 2020); il traffico di prodotti petrolchimici, che incide per oltre la metà sul totale delle merci, è aumentato del 3,0 per cento.

- Testo e grafici estratti da "Economie regionali -L'economia della Sicilia -Aggiornamento congiunturale" Numero 41 - novembre 2020 e n.41 novembre 2021 © Banca d'Italia, 2021 via Nazionale 91, 00184 Roma – Italia Sito internet <http://www.bancaditalia.it>.

SETTORI	Imprese attive (unità e variazioni percentuali sul periodo corrispondente)								
	Sicilia			Italia			Sud e Isole		
	Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 Set. 2020		Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 2020		Attive a settembre 2020	Variazioni 2019 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	29.537	-0,8	0,6	138.64	-0,9	0,1	500.96	-1,2	-1,1

stretto				8			6		
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 Livello degli ordini (2) (3)

 utilizzazione

 degli impianti (1)

Totale	Livello produzione scorte prodotti			Interno		Estero
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.

Occupati e forza lavoro

periodi	Agricoltura	Industria in senso stretto	Servizi di cui: com., alb. e ristor			TOTALE	In cerca di occupazione	Forze di lavoro	Tasso di occupazione (1)	Tasso di disoccupazione (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 (NaDEFR) 2021/2023 - Approvato con Deliberazione n. 281 del 1 luglio 2020.

Il Documento di Economia e Finanza Regionale 2021/2023, in attuazione al programma di Governo della XVII Legislatura, approvato dall'Assemblea regionale, prosegue nel percorso tracciato dagli analoghi documenti predisposti sin dall'anno 2018 – e dalle relative Note di aggiornamento –, ma con una visione proiettata in un contesto di più ampio spettro che interseca il terzo anno della legislatura. Esso giunge, cioè, in una nuova fase nella quale, accanto alle prime riforme (semplificazione amministrativa, pesca, diritto allo studio, riorganizzazione di taluni enti regionali) e alle altre in itinere (riforma dei consorzi di bonifica, dell'urbanistica, ecc.), il Governo ha intrapreso l'elaborazione del piano strategico "Sicilia 2030", dove si definisce la configurazione della programmazione europea post-2020. L'elaborazione è incentrata sulla ripresa del sistema economico siciliano, colpito come le altre economie globali dalla pandemia del Covid-19, ed è il frutto del continuo scambio di informazioni e di elaborazioni tra l'Assessorato all'Economia e i diversi rami dell'Amministrazione, oltre che con le parti sociali, non sottraendo il Governo alla sfida dell'individuazione di scelte programmatiche per la cosiddetta ripartenza dall'emergenza pandemica. Prioritariamente, il Governo della Regione ha attivato delle misure in via amministrativa che hanno apportato immediata liquidità alle imprese anticipando in taluni casi anche gli interventi del Governo nazionale previsti nel cosiddetto "DL di Liquidità" che ha seguito quello denominato "Cura Italia".

L'economia siciliana e le politiche d'intervento

Un elemento di novità, del 15 giugno 2020, è rappresentato dall'approvazione ministeriale delle Zone Economiche Speciali (ZES) che sono divenute realtà, consentendo nuovi insediamenti produttivi su circa 5.600 mila ettari della Sicilia, tra aree portuali, retroportuali e aree di sviluppo industriale

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

Per il turismo nel corso del triennio 2021-2023, saranno attuate iniziative finalizzate al miglioramento dell'efficacia comunicativa dell'offerta turistica siciliana. In quest'ambito è prevista l'adozione di un'immagine unica e coordinata che contribuisca all'obiettivo strategico di rafforzamento del brand Sicilia, con il fine di incrementare la notorietà della Sicilia, come avviene già con la partecipazione alle borse e alle fiere di settore, per accrescerne la capacità della regione di essere riconosciuta e scelta come destinazione di viaggio. Documento.

Piano Integrato delle Infrastrutture e della Mobilità

Nel settore delle Infrastrutture le opere strategiche da realizzarsi nel territorio della Regione Siciliana sono definite nel Piano Integrato delle Infrastrutture e della Mobilità (PIIM) approvato nel 2017 che definisce la strategia comunitaria per i trasporti, prevedendo un'unica rete centrale "core" per tutti i modi di trasporto da realizzare entro il 2030, e una rete globale comprensiva, ad essa collegata, da realizzare entro il 2050. Essa individua, nel contempo, i principi per una gestione sostenibile del trasporto pubblico che costituisce condizionalità ex-ante per la Programmazione comunitaria 2014-2020. La prosecuzione naturale del Piano è rappresentata dal futuro Piano Regionale del Trasporto Pubblico Locale, attraverso il quale occorre affrontare in modo approfondito il tema degli Ambiti Territoriali Ottimali e dei relativi servizi minimi, la programmazione dei servizi

automobilistici, l'integrazione tra i diversi sistemi di trasporto presenti in Sicilia (gomma, ferro, mare), adeguando l'offerta di servizio sia alle dinamiche economico - territoriali sia all'indispensabile integrazione fisica, funzionale, organizzativa e gestionale delle diverse componenti del sistema di trasporti (modali, tipologiche, istituzionali, decisionali), senza trascurare l'integrazione modale e tariffaria, la bigliettazione elettronica e l'infomobilità (a terra e sui mezzi di trasporto). Il Piano Regionale del TPL dovrà, inoltre, istituire gli Ambiti Ottimali Omogenei e disciplinare gli Enti gestori, definire i criteri e le modalità da osservare per l'affidamento dei servizi ed infine produrre la documentazione "tipo" per l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica. Si aggiunge, infine, al panorama programmatico la "Direttiva annuale di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2020", del Presidente della Regione n. 535 del 24 aprile 2020, mirata all'implementazione delle misure di sostegno allo sviluppo, strumento amministrativo su cui radicare le programmazioni di settore.

Piano Territoriale Regionale.

Ulteriore strumento di pianificazione, in fase di redazione, è il Piano Territoriale Regionale, strumento di programmazione delle risorse e di pianificazione urbanistica delle Città Metropolitane, dei Liberi Consorzi e dei Comuni, finalizzato alla realizzazione di una sintonia fra gli strumenti urbanistici che governano lo sviluppo del territorio. Più in generale, in materia urbanistica è stato predisposto dal Governo un disegno di legge che intende riformare l'attuale normativa per incentivare lo sviluppo del territorio senza ulteriore consumo di suolo, puntando sulla riqualificazione dell'esistente e promuovendo le iniziative volte alla tutela del rischio sismico ed idrogeologico.

Studenti

Crescente attenzione deve essere riservata all'ulteriore miglioramento dei servizi agli studenti, con particolare riferimento ai temi della mobilità, dell'inclusione dei soggetti disabili e fragili, della prevenzione delle dipendenze patologiche e dei comportamenti devianti.

RIFORMA DELL'AMMINISTRAZIONE

Un'idea centrale per lo sviluppo della Sicilia è anche la riforma dell'Amministrazione, già approvata con la L.R. n. 7 del 2019, che mira ad agevolare l'iniziativa privata e gli investimenti attraverso la semplificazione amministrativa. A tale riforma farà seguito un Testo Unico che raccoglierà le leggi regionali relative all'azione amministrativa, per facilitare il rapporto tra cittadini, imprese e p.a.

LA SICUREZZA

Nel 2018 (ultimo anno disponibile) i valori degli indicatori denunciano per la Sicilia una condizione di benessere inferiore alla media italiana in tutti i domini, con l'unica eccezione, nell'ambito della sicurezza, per l'indicatore sulla criminalità predatoria (furti in abitazione, borseggi e rapine); valori in linea con quelli medi nazionali si registrano per politica e istituzioni e per gli omicidi. Tra tutti i domini, quelli dell'area economica mostrano per la regione la distanza più ampia dai livelli medi nazionali. In particolare, le condizioni occupazionali non favorevoli si riflettono sul livello di benessere economico delle famiglie siciliane. Tra gli indicatori relativi alle condizioni economiche minime si registra il peggiore dato nella deprivazione materiale e nella bassa intensità di lavoro.

LA SICILIA NEGLI STANDARD NAZIONALI

La Sicilia rimane significativamente distante dagli standard medi nazionali anche per le dimensioni legate al territorio. Nell'ambito del paesaggio e del patrimonio culturale l'incidenza dell'abusivismo edilizio è più che tripla rispetto alla media italiana e i comuni siciliani mostrano una più esigua spesa per la cultura sia come incidenza sul totale della spesa sia in termini pro capite. A questi elementi si aggiungono la più bassa percentuale di raccolta differenziata di rifiuti urbani (la metà della media nazionale), una scarsa disponibilità di verde urbano e un più limitato ricorso a energia elettrica da fonti rinnovabili; fattori che collocano la Sicilia in ultima posizione tra le regioni italiane in ordine all'indice composito sull'ambiente.

Tra i domini strumentali e di contesto, l'indice regionale dell'innovazione, ricerca e creatività risente di un'incidenza di occupati in imprese culturali e creative e di una percentuale di spesa in ricerca e sviluppo in rapporto al PIL più esigue nel confronto nazionale. È contenuto anche il numero di brevetti registrati e rimane elevata la fuoriuscita netta di laureati tra i 25 e i 39 anni. In Sicilia, inoltre, è particolarmente bassa la qualità dei servizi pubblici: irregolarità nella distribuzione dell'acqua sono denunciate dal 29,3 per cento delle famiglie siciliane (10,4 per cento il dato dell'Italia) ed è elevata la percentuale di famiglie con difficoltà di accesso ad alcuni servizi

essenziali. La regione presenta il più alto numero medio per utente di irregolarità nella distribuzione del servizio elettrico (4,1; 2,1 la media nazionale). Tra il 2010 (primo anno di disponibilità dei dati) e il 2018 la dinamica per la maggior parte dei domini regionali è risultata in linea con quella media nazionale; solo per gli indici riferiti all'occupazione e all'innovazione, ricerca e creatività si è registrato un calo in Sicilia a fronte di un aumento per l'Italia. La performance regionale per istruzione e formazione, seppure migliorata nel periodo, rimane la peggiore del Paese; vi incide la più alta percentuale di giovani tra 15 e 29 anni che non lavorano e non studiano (Neet) e la più scarsa partecipazione alla formazione continua. Nel 2019 la Sicilia è anche la regione con la più bassa incidenza di persone di 16-74 anni che hanno competenze digitali avanzate (14,4 per cento; 22,0 il dato per l'Italia). Inoltre, in base ai dati rilevati dall'Istat, nel biennio 2018-19, la quota di famiglie siciliane che non possiede un computer o un tablet è la più elevata tra le regioni italiane (44,4 per cento) dopo quella della Calabria. L'attenzione del Governo regionale a questi temi, è improntata sugli interventi infrastrutturali e strutturali che tendono al recupero degli indicatori benessere equo e sostenibile-BES, per migliorare la qualità di vita dei Siciliani .

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:

- α. L'analisi del territorio e delle strutture;
- β. L'analisi demografica;
- χ. 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
Strade comunali	Km.	40
Strade comunali illuminate	Km.	33
Rete acquedotto	Km.	62
Rete fognaria	Km.	7,5
Rete gas	Km.	46,93
Punti luce	N°	1.800
Aree verdi, parchi e giardini n° 4	hq	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 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.

popolazione	ITALIA			SICILIA			ACI CASTELLO		
periodo	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 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione della popolazione 2020 - Acì Castello

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorzi ati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
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	715	1.328	7,5%

					46,2%	53,8%		
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%
Total e	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 esplicata 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	cio di primo grado	ufficio di primo grado						di grado di appello	ufficio di grado di appello				tutte le voci
		GIP e GUP	ale (rito mononazionale (rito colle	corte di assise	tribunale penale per i min				corte di appello	di assise di minor	orenni: corte		
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	2334	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												
Seleziona periodo: 2017												
Ufficio giudiziario	bio di primo gra	ufficio di primo grado						> di grado di ap	ufficio di grado di appello			tutte le voci
		GIP e GUP	ale (rito mono	nale (rito colle	corte di assise	tribunale per i min			corte di appella	di assise di a	inorenni: cort	
Distretto di Corte d'Appello												
Torino	1481	480	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	6	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

Territorio Italia

periodo 2013 2014 2015 2016 2017

Tipo di reato

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		15	15	11	15	30

contenuto d						
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 danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee		64	68	116	134	154
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://direzioneinvestigativaantimafia.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 – nebroida, 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

CONTESTO 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.

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.

Negli ultimi anni il servizio informatico è stato particolarmente impegnato nell'adeguamento dei programmi informatici alle diverse modifiche della struttura organizzativa effettuate e nella formazione del personale interno. Detto ufficio garantisce il funzionamento dei programmi informatici e supporta quotidianamente gli uffici in caso di disfunzioni del sistema. Assicura, altresì, la pubblicazione dei dati ed informazioni dei diversi uffici comunali, al fine di fornire una loro facile lettura da parte del cittadino, nelle diverse sezioni del sito istituzionale informatico.

Nei suddetti servizi non si sono evidenziate criticità negli anni scorsi.

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 l'ufficio Contratti basa la sua attività su processi standardizzati, facilmente verificabili da parte del contesto sia interno che esterno all'Ente, redigendo tutti i contratti che vengono stipulati tra l'Ente e soggetti esterni.

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.

L'Ufficio Gabinetto supporta il Sindaco e la Giunta Comunale nell'attività quotidiana, gestendo la corrispondenza in entrata ed uscita e svolgendo tutte le attività necessarie all'organo politico. Particolarmente negli ultimi anni è stata rafforzata l'attività dell'Amministrazione Comunale finalizzata a fornire risposte alle richieste, segnalazioni di disservizi da parte della cittadinanza, rendendo sempre più vicina l'attività amministrativa alle esigenze della cittadinanza. La cittadinanza castellese è sempre più attenta e curiosa di conoscere le dinamiche amministrative, e questo si traduce in una partecipazione più attiva alla vita amministrativa attraverso delle procedure di accesso agli atti o con segnalazioni e richiesta di chiarimenti agli organi politici, soprattutto relativamente all'utilizzo delle risorse finanziarie o altre agevolazioni di varia natura.

La maggiore criticità che si prevede nel 2022 e nel triennio di riferimento 2022/2024 è la necessità di formazione ed un periodo di addestramento per il personale che va a svolgere nuove funzioni, prima svolte dal personale collocato in quiescenza.

La perdita delle suddette unità lavorative, spesso incardinate in posti centrali per la vita dell'Ente, ha determinato una necessità di riorganizzazione interna all'Area.

Tale situazione, di collocamento in quiescenza di diverse figure professionali con competenze specifiche ha caratterizzato e caratterizzerà nei prossimi anni tutte le strutture organizzative dell'Ente, costringendo l'ufficio personale ad un'attività suppletiva al fine di completare tutte le procedure amministrative relative all'espletamento delle procedure concorsuali ed all'assunzione di personale con professionalità diversificate.

Particolarmente gravoso negli ultimi anni è stato il rispetto delle normative anti-covid, che ha reso necessario tutelare i dipendenti nello svolgimento delle loro funzioni professionali, ma anche l'utenza che si relaziona con gli uffici comunali.

Per garantire la salute dei lavoratori si sono adeguate le disposizioni organizzative interne all'Area ai decreti governativi, applicando lo smart-working nelle percentuali imposte dal Governo nazionale.

Si è reso sempre più necessario un controllo sull'attuazione delle misure anti-covid negli uffici comunali, sempre per garantire la salute di lavoratori e cittadini.

- 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 fondata 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, mentre relativamente alla ristrettezza dei locali l'amministrazione ha in progetto lo spostamento dei servizi demografici nei locali di Palazzo Russo.

Il contesto esterno dell'area è caratterizzata, 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. Ne consegue che l'ente deve 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. Su quest'ultimo aspetto necessita investire in qualità ed innovazione in quanto le proposte di eventi sono state, in passato spesso, per mancanza di fondi in bilancio, il risultato delle proposte e/o delle richieste provenienti dal mondo associativo per lo più a carattere locale e dilettantistico. Da questo punto di vista si rende necessario un salto di qualità da un lato rafforzando le strutture e gli eventi che costituiscono la forza del territorio, dall'altro puntando a spettacoli ed eventi di qualità che possano attrarre l'interesse di un più vasto pubblico e offrire una positiva immagine del territorio che possa favorire la crescita di quelle attività commerciali in grado di offrire un valore aggiunto al territorio in termini di qualità e di innovazione delle proposte che possano attrarre turisti e visitatori da fuori provincia e da fuori Sicilia.

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.

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 ancora in corso, 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. La pandemia ha provocato l'emersione di nuovi bisogni accanto a quelli più conosciuti ed l'insorgere di nuove forme di fragilità e vulnerabilità, anche in gruppi sociali precedentemente meno esposti; il tutto all'interno di un contesto lavorativo che già riscontrava l'aumento del carico di lavoro dei professionisti quali Assistenti Sociali e amministrativi.

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, confidando, 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. Ciò nonostante, si è ugualmente proceduto, seppure con le suesposte 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. Si specifica che nell'Area III sono andati in pensione nell'arco di poco più di un anno 2021, quattro dipendenti comunali esperti in materia che consentivano di lavorare gli atti propedeutici alla predisposizione del bilancio e del rendiconto della gestione. I concorsi attivati dall'amministrazione per sopperire alle suddette carenze, sono stati bloccati dal governo in attuazione delle misure anti covid, pertanto il personale suddetto è stato assunto, ad anno abbondantemente inoltrato e solo in parte ha sostituito il personale in quiescenza. A questa Area III, sono stata assegnate due unità di personale con qualifica C1, una delle quali è stata nominata economo comunale, incardinata all'ufficio economato, trasferito con deliberazione di Giunta Comunale dall'Area I all'Area III. Il suddetto personale ha appena ultimato il periodo di prova come per legge, seguendo una formazione sul funzionamento dell'ufficio cui è stato assegnato, tenuta dal Responsabile di P.O. Tutto ciò ha comportato purtroppo, un rallentamento nell'assolvimento degli adempimenti dell'ufficio ragioneria, non è stato in effetti possibile predisporre, entro i termini, il documento contabile senza il personale idoneo.

- 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 che seguono :

Servizio 10° Servizi tecnici al Demanio - Ecologia ed Ambiente -

Servizio 11° Servizio - Manutenzione Edifici Comunali, Strade, Verde Pubblico impianti fognari e cimitero.

Ai superiori servizi sono assegnate rispettivamente n.05 e n.11 unità, tuttavia i tecnici assegnati all'Area sono in totale n.04, uno dei quali ha preso servizio da giorno 01/08/2021 e con contratto part-time 24 ore.

Relativamente al Servizio 10° si sottolinea la complessità di gestione dell'ARO di Acì Castello, aggravata dalla mancanza di personale da affiancare al D.E.C., le cui funzioni vengono svolte dal Capo Servizio 10° e che non si limitano al mero controllo dell'appalto (a titolo esemplificativo: la gestione dei servizi a chiamata, la liquidazione alle varie piattaforme dei servizi per il conferimento dei rifiuti, la gestione dei kit per la raccolta differenziata per la cittadinanza, etc.). In merito ai punti di debolezza del servizio, si riferisce quanto segue:

- l'impossibilità di procedere ai controlli sul conferimento dei rifiuti mediante verifica diretta (causa emergenza Covid-19) e la sospensione del servizio di videosorveglianza, ormai in capo all'Area di P.M., non consentono di assicurare un'alta qualità della raccolta differenziata;

la difficoltà di programmare alcuni servizi, a causa dei disagi causati dalle chiusure degli impianti di conferimento rifiuti;

- gli stanziamenti di bilancio non sufficientemente adeguati, uniti alla mancata approvazione dello stesso, concorrono al proliferare di atti amministrativi per modificare gli impegni di spesa, che si rivelano non sufficienti per i pagamenti, con il rischio, tra l'altro, di non poter procedere al conferimento dei rifiuti presso gli impianti suddetti;
- il frequente cambio di personale amministrativo in dotazione al Servizio, con addestramenti al personale che si configurano come infruttuoso impiego di tempo;
- la possibilità di dover gestire i rifiuti Covid di tipo A, paventata dall'ASP territorialmente competente che, se dovesse concretizzarsi, comporterebbe gravi incombenze per la gestione, di sicura ricaduta sul normale funzionamento del servizio.

Si riportano come punti di forza:

- la possibilità di gestire efficacemente a distanza il servizio, riuscendo a monitorare singole utenze o svolgimento di servizi (ad esempio lo spazzamento delle strade) mediante documentazione fotografica, opportunamente catalogata e archiviata;
- il servizio così com'è stato configurato ha consentito di poter identificare con sufficiente precisione ogni utente e/o utenza mediante l'apposito codice del kit di contenitori in dotazione.

Lo stesso Capo Servizio 10°, in aggiunta a quanto sopra, collabora inoltre:

- alla gestione delle concessioni demaniali comunali, in capo allo scrivente Responsabile di Area;
- alla lotta al randagismo, per quanto concerne l'affidamento (la gestione è in capo all'Area di P.M.).

Relativamente al Servizio 11°, numerosi sono servizi che vengono gestiti attraverso l'affidamento di appalti a ditte esterne, in particolare:

- manutenzione delle strade e del verde comunale
- manutenzione degli immobili comunali, inclusi gli edifici scolastici
- pulizia immobili comunali
- conduzione e gestione impianti termici immobili comunali
- manutenzione degli ascensori
- manutenzione degli estintori
- manutenzione degli impianti semaforici
- manutenzione degli impianti di sollevamento a servizio della rete fognaria
- manutenzione del cimitero.

I lavori di piccola manutenzione (ordinaria) vengono eseguiti in economia con il personale operaio in dotazione all'Area IV; a tal proposito, si riferisce che occorrerebbe procedere all'acquisto/noleggio di un ulteriore mezzo di lavoro da destinare alle potenziali due squadre di operai (nel corso del 2021 è stata integrata un'unità lavorativa in pianta organica), tuttavia, trattandosi di investimenti, non è possibile finalizzare tale acquisto prima che venga approvato il bilancio triennale. Ciò ha comportato notevoli difficoltà organizzative e gestionali.

La carenza di risorse umane e strumentali sopra espressa comporta un disallineamento tra i compiti assegnati e il raggiungimento degli obiettivi fissati, inficiando la possibilità di eseguire una buona programmazione.

- AREA V

A seguito modifica della pianta organica, operata in ultimo con atto di GM. n. 103/2021, la V Area si occupa della Programmazione dei lavori pubblici, della gestione dei lavori, dalla progettazione all'esecuzione, della Pianificazione di Protezione civile e gestione dei relativi rischi, gestione del patrimonio immobile e mobile dell'Ente, gestione del Mercato Ittico, espropri e pubblica illuminazione.

L'organizzazione dell'Area si compone di due servizi, 12° e 13°. Al primo servizio fa capo la programmazione e gestione dei lavori pubblici, al secondo servizio tutto il resto.

I tecnici assegnati all'area sono quattro di cui uno part-time, e l'altra unità ha preso servizio solo dal 1° giugno del 2021. All'Area è altresì assegnata una unità con la qualifica di esecutore amministrativo.

Da quanto sopra sinteticamente rappresentato si rileva la sproporzione tra i compiti assegnati e le risorse umane presenti.

La situazione si è ulteriormente aggravata a seguito della pandemia in atto, che ha visto l'emanazione da parte del Governo di una serie di Decreti Legge modificativi delle procedure e soglie di affidamento dei servizi, lavori e forniture del Codice dei Contratti.

L'accelerazione procedurale prevista dalla norma, le difficoltà interpretative, la mancanza di idonee risorse per la formazione dell'esiguo personale assegnato all'Area ha comportato e comporta una fragilità del sistema "Pubblica Amministrazione" con possibili riflessi sulla valutazione dei rischi che potrebbero slittare da livello basso a medio e da medio ad alto.

A quanto sopra si aggiungo le notevoli risorse economiche del PNRR assegnate all'Ente, i cui appalti ingenereranno gli interessi dell'imprenditoria e che comporteranno per l'ufficio, prioritariamente, l'impegno ad ottemperare a tutti gli obblighi di rendicontazione e pubblicazione.

Quest'ultimo adempimento strumento principe per il contrasto alla corruzione che, stante la cronica mancanza di idoneo personale, determinerà il rallentamento degli altri procedimenti di competenza rappresentando un'ulteriore criticità del contesto in esame.

- AREA VI

1.1. Organizzazione dell'Area

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

- 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° Condonò 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 Condonò 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 Condonò 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 pertinenti, 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.

1.2 Contesto Interno: problematiche dell'Area 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 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 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 fin'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 sulle 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 anticorrittivi né comportamenti di favore o altre modalità scorrette nell'espletamento delle attività lavorative.

Si propone al fine di una migliore trasparenza di inserire quali ulteriori misure per il piano anticorruzione la predisposizione di un regolamento SUAP e SUE (quello SUAP è già in itinere di attuazione) per una puntuale determinazione degli aspetti procedurali; il regolamento per il sorteggio delle pratiche presentate in forma autoassentita (CIL-CILA SCIA-SCA), utilizzabile nelle more dell'implementazione del personale necessario per effettuare verifiche a tappeto; 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. Quanto sopra a valere per tutti i servizi della VI Area.

Parte II Contesto Esterno 2.0 Il Contesto Esterno

Il contesto esterno a cui si fa riferimento nel presente capitolo 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.

2.1 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.

Piccole criticità possono evidenziarsi nelle concessioni di suolo pubblico, soprattutto relativamente a possibili richieste su stesso sito di soggetti diversi che tuttavia nella fase decisoria, tuttavia per quelle di nuova previsione, vengono sottoposte alla valutazione dell'organo politico amministrativo (Giunta municipale). Sarebbe opportuno una migliore e più puntuale regolamentazione COSAP.

2.2 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 assiste ad un rallentamento delle attività edilizie di maggiore importanza (derivanti da attività di pianificazione attuativa quali ad esempio Piani di Lottizzazione) che nonostante siano stati già approvati e/o convenzionati, non risultano al momento concretamente attivati attraverso la presentazione dei permessi di costruire.

L'attività edilizia prevalente è quella connessa alla trasformazione/manutenzione del patrimonio edilizia esistente mediante attività di manutenzione e ristrutturazione edilizia, ed anche piccole attività edilizie di natura perlopiù residenziale nelle zone agricole del PRG. 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.

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.

- AREA VII

In relazione all'aggiornamento del contesto interno ed esterno di questa area, si evidenzia in primo luogo il notevole sottodimensionamento del Corpo della Polizia Locale rispetto alle necessità e alle esigenze di controllo del territorio. Si evidenzia infatti come il numero del personale operante nel Corpo, si è negli anni più che dimezzato a causa di pensionamenti ed esoneri, a fronte dei quali nessuna assunzione è stata posta in essere. Al numero esiguo del personale va aggiunta anche una elevata età media dei componenti del suddetto Comando (tutti ampiamente ultracinquantenni). Questo elemento si ripercuote, stante il carattere operativo del servizio, in modo negativo sulle prestazioni fisiche del dipendente in considerazione dell'impiego del personale anche in condizioni ostiche sotto il profilo climatico. La vocazione turistica del territorio con relativo incremento di fruitori comporta nel periodo estivo l'effettuazione di turni di servizio anche in orari notturni, con conseguente difficoltà nel recupero psico-fisico 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.

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 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.

L'attività ispettiva e di controllo è riconducibile a precisi input, provenienti da segnalazioni formali che giungono attraverso il protocollo, il servizio di front/office od il telefono, con conseguente annotazione in apposito registro dove viene riportato il contenuto delle segnalazioni e il segnalante. Le attività di controllo di iniziativa sono sempre giustificabili secondo criteri di massima trasparenza.

L'espletamento delle pratiche viene effettuato tenendo particolare attenzione al rispetto dell'ordine cronologico delle stesse, su cui vigilano costantemente i Capi Servizi della struttura.

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

Il personale addetto agli uffici è stato soggetto a rotazione, sempre compatibilmente con le professionalità degli addetti anche se 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 anche il quest'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 2022/2024, che aggiorna il P.T.P.C. 2021/2023, approvato con deliberazione G.C. N.13 DEL 9.03.2021, aggiornato con deliberazione di G.C. N. 54 DEL 17/06/2021, 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.0040328 del 02.11.202 con la quale è stato disposto l'avvio dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2022/2024 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 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. 2022/2024 pubblicato sul sito web istituzionale del Comune il 02.11.2021, a fronte del quale non sono pervenute proposte ed osservazioni come da nota del prot.0047261 del 17.12.2021;
- 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 incompatibilità e inconfirabilità 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 Acì 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) predispone, 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 2022

Il presente piano 2022-2024 rappresenta un aggiornamento dei precedenti piani 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2020-2022- 2021-2023 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 2022-2024 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 2022-2024 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. ssa Maria Princiotta Cariddi Dott. Claudio Galli Arch Salvatore Passarello Arch. Adele Trainiti Arch. Antonio Marano Com.te Francesco D'Arrigo Avv. Giovanna Miano	Determina sindacale n. 14 del 27/01/2022	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 2022 – ACICASTELLO PTPCT 2022-2024

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

COMUNE DI ACI CASTELLO
MAPPATURA PROCESSI – PTPCT 2022-2024

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:

- *Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) (probabilità).*
- a *Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- b *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:

- 1 Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- 2 Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- 3 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*;
- 4 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*;
- 5 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:

- 6 irregolarità assente = *indice 1*;
- 7 irregolarità lieve = *indice 2*;
- 8 irregolarità poco grave = *indice 3*;
- 9 irregolarità grave = *indice 4*;
- 10 irregolarità molto grave = *indice 5*.

TEMPISTICA - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- 11 irregolarità assente = *indice 1*;
- 12 irregolarità lieve = *indice 2*;
- 13 irregolarità poco grave = *indice 3*;
- 14 irregolarità grave = *indice 4*;
- 15 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	RISCHIO MEDIO / qualità discreta
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre
probabilità media 3	RISCHIO BASSO / qualità molto buona	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO / qualità discreta	RISCHIO ALTO / qualità mediocre	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima	RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima

2 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

3 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 **133** 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° **139**.

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, 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:

Processo
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 inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (
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
Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta
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
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali

Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Albo e notifiche: Notifiche
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
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
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)
Assistenza domiciliare
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' 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
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Concessione sala Consiliare
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' 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: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali
Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera

Esecuzione contratto di appalto
Esecuzione lavori pubblici
Formazione Albo dei professionisti esterni
Gestione canoni demaniali
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
Gettoni di presenza
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
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Istanze interpello
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 contratti decentrati
Liquidazione fatture
Liquidazione indennita' mensili amministratori
Mandati di pagamento
Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA
Movimenti di terra - Attivita' 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
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti
Organizzazione manifestazioni
Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera
Parere di regolarità contabile
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)
Programmazione e pianificazione
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 nonche' 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

4 ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
SETTORE: AREA 1
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA LAURA GULIZIA

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
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 / qualità discreta
Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Concessione sala Consiliare	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
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 / qualità discreta
Gestione sito web: Aggiornamento pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Gestione sito web: Creazione pagine	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

Gettoni di presenza	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	I.U) Amministratori	BASSO / qualità molto buona
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Linee programmatiche di mandato	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
Liquidazione indennità mensili amministratori	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Nomina e revoca assessori	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nomina Organismo di valutazione	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nomina Segretario generale	E) Incarichi e nomine	MEDIO / qualità discreta
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Programmazione e pianificazione	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Ricevimento pubblico	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta

Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Tenuta archivio corrente	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 2
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT.SSA MARIA PRINCIOTTA CARIDDI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
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	BASSO / qualità molto buona
Accreditamenti servizi socio-assistenziali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
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	BASSO / qualità molto buona
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Assistenza domiciliare	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Buoni spesa - covid19	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Inserimenti in strutture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Organizzazione manifestazioni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio-assistenziali, etc.)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Proroga contratto in scadenza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Servizio assistenza domiciliare minori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Servizio di ristorazione scolastica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	I.L) Pianificazione urbanistica	BASSO / qualità molto buona
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 3
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - DOTT. CLAUDIO GALLI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Bilancio di previsione	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Certificati relativi a posizioni tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
Controllo equilibri finanziari	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo ICI - IMU - TASI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Imposta di soggiorno	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Iscrizione a ruolo entrate tributarie	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta

Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Mandati di pagamento	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Parere di regolarità' contabile	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Programmazione e pianificazione	I.U) Amministratori	MEDIO / qualità discreta
Rateazione pagamento tributi accertati	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
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	MEDIO / qualità discreta
Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 4
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ADELE TRAINITI

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
----------	-----------------	---

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 / qualità discreta
Affidamento servizi di pulizia uffici comunali	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	I.R) Progettazione	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO / qualità discreta
Controllo servizio di raccolta porta a porta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	I.S) Interventi di somma urgenza	BASSO / qualità molto buona
Esecuzione contratto di appalto	D5) Contratti pubblici - esecuzione	MEDIO / qualità discreta
Gestione squadre operative	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Gestione canoni demaniali	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Intervento di manutenzione sui beni. Programmazione	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Interventi di somma urgenza	I.S) Interventi di somma urgenza	MEDIO / qualità discreta

Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Sopralluogo	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 5
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. SALVATORE PASSARELLO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
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	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
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 / qualità discreta
Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

Affidamento progettazione a professionisti esterni	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Controlli e Collaudi	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Determine di impegno	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Direzione lavori	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta
Esecuzione lavori pubblici	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
Liquidazione fatture	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO / qualità molto buona
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
Programmazione OO.PP.	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	BASSO / qualità molto buona
Varianti in corso d'opera lavori in appalto	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 6
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - ARCH. ANTONIO MARANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
----------	-----------------	---

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 / qualità discreta
Autorizzazione passo carrabile permanente	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Autorizzazione per installazione di ponteggio	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO / qualità molto buona
Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
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 / qualità discreta

Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO / qualità molto buona
Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
Movimenti di terra - Attività edilizia libera	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	BASSO / qualità molto buona
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 / qualità discreta
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 / qualità discreta
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 / qualità discreta
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.)	BASSO / qualità molto buona
Permesso di costruire - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta
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.)	MEDIO / qualità discreta
Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
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 / qualità discreta
Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO / qualità discreta
SCIA in sanatoria - SCIA	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO / qualità discreta

COMUNE: ACI CASTELLO
PTPCT: 2022-2024
UFFICIO: AREA 7
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - Dott. FRANCESCO D'ARRIGO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
-----------------	------------------------	---

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

COMUNE: ACI CASTELLO

PTPCT: 2022-2024

UFFICIO: AVVOCATURA COMUNALE

RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. - Avv. GIOVANNA MIANO

Processo	Area di rischio	PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO
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 / qualità discreta

<u>Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
<u>Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Formazione Albo dei professionisti esterni</u>	E) Incarichi e nomine	BASSO / qualità molto buona
<u>Gestione Contenzioso</u>	H) Affari legali e contenzioso	MEDIO / qualità discreta
<u>Liquidazione fatture</u>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
<u>Segnalazione-Esposto</u>	H) Affari legali e contenzioso	BASSO / qualità molto buona

5 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:

- 1 misure di controllo;
- 2 misure di trasparenza;
- 3 misure di regolamentazione;
- 4 misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- 5 misure di formazione;
- 6 misure di sensibilizzazione;
- 7 misure di rotazione;
- 8 misure di segnalazione e protezione;
- 9 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
- 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

- 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 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

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- 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
- 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
- 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
- Circolari - Linee guida interne
- 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 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
- 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
- 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
- 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
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

- 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
- 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
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la 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
- 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
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
- 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
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 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)
- 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
- 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

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la 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
- 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)
- 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 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 e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- 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
- 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

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
- 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 la 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 funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- 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
Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti
Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici
Emissione di direttive
Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
Modifica del regolamento controlli successivi
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei percorsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

H) Affari legali e contenzioso
- 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
- 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
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la 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
- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, 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
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Riunioni periodiche di confronto
- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati
- 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
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
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della mappatura dei processi 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
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- 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
- 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
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Informatizzazione e automazione del monitoraggio

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 2022-2024, 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 procedurali.

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 2021, 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 Socr@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 dedicati 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 2021, anche a seguito dell'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 2021, 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, nonché corsi in presenza in materia di prevenzione della corruzione a cura dell'ufficio supporto al segretario generale. Il Segretario Generale, infine, ha tenuto un corso sul codice di comportamento aggiornato alla luce delle linee guida ANAC 2020, svoltosi in sede, nel

rispetto delle norme anticovid per i responsabili di P.O. e i Capi servizio dell'ente.

2. Il programma di formazione per l'anno 2022 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 2022:		
Formazione Responsabili A.P.O. e P.O.	A cura del R.P.C.	entro il 31.10.2022
Formazione restanti dipendenti dell'ente	A cura dei Responsabili A.P.O. e P.O.	entro il 30.11.2022

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 PANTOUFLAG

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 inconferibilità (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 inconferibilità 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 e' 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 e' 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 e' 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 e' 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 modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' 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 responsabilita', 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 attivita' 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'entita' 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 responsabilita' 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 responsabilita' 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, anche per il 2022 tale misura viene attuata attraverso un sistema anche informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di illeciti in conformita' 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 modalita' anche informatiche che promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' 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 è stato aggiornato il Codice di Comportamento del comune di Aci Castello con la supervisione coordinamento 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 2022/2024 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 allegare 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 D.lgs. 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 2022-2024 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. 33/20133)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)

Organizzazione	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
	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
Consulenti e collaboratori	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	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
	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)
Personale	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
Bandi di concorso	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c) art. 19
	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
Performance	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
	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
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
	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 omesso di pubblicare, sia i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso 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 GNERALI - 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 dal l'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'
- ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'
- SCHEDE MAPPATURA PROCESSI AREE DELL'ENTE

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

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013comma così modificato dall'art. 11 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013comma così modificato dall'art. 11 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 Dati non più soggetti a pubblicazione (articolo abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
	Scadenzario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 DATO NON PIU' SOGGETTO A PUBBLICAZIONE PER EFFETTO DELL'ABROGAZIONE DELL'ART. 34 DEL D.LGS 33/2013 (V. ART. 43, C. 1 LETT. E) D.LGS 97/2016).	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016.	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Curricula
			Art. 14, c. 1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016) Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)
	Sanzioni per mancata comunicazion e dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro vinciali	E	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Articolazione degli uffici	L'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
					Per ciascun titolare di incarico:
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 lett soppressa dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016) Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	
	Incarichi amministrativ i di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 (soppressa) Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/20133(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/20133(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
		Incarichi amministrativ i di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativ o)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione
					SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo
	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
					1) curriculum vitae	
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
	P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi		
				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		
				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/20133(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/20133(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
					Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	
					Per ciascun titolare di incarico:	
					1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	
			P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	
					5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
A			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/20133(comma così modificato dall'art. 14, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali		
				Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Personale		A	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:
					1) curriculum vitae
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013(articolo così modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016)	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
conferiti e autorizzati ai dipendenti (non	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	
Contrattazion e collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	
Contrattazion e integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
					Per ciascuno dei provvedimenti:
					1) oggetto
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
					Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
					Per ciascuno degli enti:
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
					Per ciascuna delle società:
					1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
		C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
					Per ciascuno degli enti:
					1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza
	Rappresentaz ione grafica	C	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
	Dati aggregati attività amministrativ a	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento
					Per i procedimenti ad istanza di parte:

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Attività e procedimenti			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
		B	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento
		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Importo di aggiudicazione
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Atti di	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
					Per ciascuno:
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
				(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative	

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	concessione		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	In base agli elementi dell'ambiente naturale, fisico, climatico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idrogeologico, idrico, atmosferico, faunistico, floristico, geobotanico, geologico, idro	

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT) TABELLA ALLEGATA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' 2022/2024					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

Aggiornamento
Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale
Annuale

Aggiornamento
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale
Annuale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo

[illegible]

Aggiornamento
Tempestivo
Annuale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

Aggiornamento
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

[illegible]

[illegible]

Aggiornamento
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

[illegible]

Aggiornamento
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Aggiornamento
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Tempestivo
Annuale
Annuale
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Annuale

ALLEGATO PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'- TRIENNIO 2022/2024

AZIONE	RESPONSA BILE DELLA AZIONE	CONTENUTI	Link attivato sul sito web	Dati da inserire 2022	Dati da inserire 2023	Dati da inserire 2024	TEMPI E DURATA PUBBLICAZI ONE
DISPOSIZIONI GENERALI							
Programma per la trasparenza e l'integrità Art.10 comma 8 lett.a) integrato al P.T.P.C.	Capo di Gabinetto	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione (da redigere ogni anno entro il 31 gennaio – vd. D.Lgs 150/09 art. 10 comma 1 lettera a)	X	X	X	X	Costante
Atti generali Art.12, co.1 e 2	Responsabile 1° AREA – Affari Generali e Istituzionali	Riferimenti normativi con relativi link alle norme di legge statale pubblicate su “Normattiva”. In riferimento agli Statuti e alle Leggi Regionali sono pubblicati gli estremi degli atti dei testi ufficiali aggiornati. Direttive, programmi, circolari, istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.	X	X	X	X	Costante
Oneri informativi per cittadini ed imprese Art. 34, co. 1 e	TUTTI I SETTORI	Tutti i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Tali atti devono avere in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi.	X	X	X	X	Costante
ORGANIZZAZIONE							
Organi di indirizzo politico amministrativo Art. 13, co. 1 lett. a) D.Lgs 33/2013 e art 14	Responsabile 1° AREA – Affari Generali e Istituzionali	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. Atto di nomina o di proclamazione con indicazione della durata dell'incarico/mandato elettivo Curriculum Compensi connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Le dichiarazioni di cui all'art. 2	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) con aggiornamento annuale. Nota: Da pubblicare entro 3 mesi dall'elezione/nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato/incarico salvo la documentazione relativa al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, che resta pubblicata fino alla cessazione del mandato/incarico. Il

		della Legge 441/1982 (limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono): una dichiarazione- concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" copia dell'ultima- dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche una dichiarazione- concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti. Le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della Legge 441/1982 (limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentono): un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia della dichiarazione dei redditi (Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche) una dichiarazione- concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio) copia della- dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (Entro un mese successivo alla cessazione dall'ufficio)					decreto parla solo di parenti entro il secondo grado, non di affini quindi: - genitori e figli (1° grado) - fratelli e sorelle (2° grado) - nipoti e nonni (2° grado) Finita la pubblicazione, le informazioni relative alla situazione patrimoniale NON vengono trasferite nelle sezioni di archivio In caso di mancato consenso è necessario darne evidenza.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati e Art.47	Responsabile 1° AREA – Affari Generali e Istituzionali	Provvedimenti relativi alla mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		componenti degli organi politici amministrativi. Regolamento Comunale adottato.					
Articolazione degli Uffici Art.13, co. 1, lett.b) e c)	Responsabile 1° AREA – Affari Generali e Istituzionali	Dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica art 13. co.1, lett.d)	Tutti i Responsabili di AREA	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle PEC	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
CONSULENTI E COLLABORATORI art.15, co.1 e 2	Tutti i Responsabili di AREA	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; Curriculum; Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione Elenco dei consulenti indicando oggetto durata e compenso dell'incarico	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PERSONALE

Incarichi amministrativi di vertice art.15, co. 1 e 2-art.41, co. 2 e 3	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; Curriculum; Retribuzione; Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.	X	X	X	X	Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi la cessazione dell'incarico (Dati inerenti i Segretario Generale
Dirigenti Art. 10, c. 8, let. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2,3	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; Curriculum; Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali I compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione Elenco delle posizioni dirigenziali integrato anche da relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle P.A., individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure di selezione.					Non sono presenti dirigenti nell'organizzazione Comune
Posizioni organizzative Art.10, co.8 lett.d)	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Atti di conferimento incarico; Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità del vigente modello europeo; Dichiarazioni di	X	X	X	X	Da pubblicare entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi

		insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità ex D.lggs. n. 39/2013; Dichiarazioni previste dal Codice di Comportamento ex D.P.R. n. 62/2013 e Codice locale integrativo.					la cessazione dell'incarico
Dotazione organica Art.16, co. 1 e 2	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Conto annuale per le spese sostenute per il personale a tempo indeterminato (dati relativi al personale effettivamente in servizio, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per fasce professionali e per uffici.	X	X	X	X	Il conto annuale deve essere pubblicato entro il mese di maggio di ogni anno. Il costo complessivo deve essere pubblicato annualmente
Personale non a tempo indeterminato Art.17 co.1 e 2	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Dati relativi al personale non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse mansioni e aree professionali e tra gli uffici Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	X	X	X	X	Pubblicato trimestralmente
Tassi di assenza Art.16, co.3	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Dati relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato, distinti per uffici di livello dirigenziale.	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti Art.18, co.1	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei dipendenti pubblici	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Contrattazione collettiva Art.21, co.1	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi	X	X	X	X	Costante
Contrattazione integrativa Art.21, co.2	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	I contratti integrativi con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo	X	X	X	X	Costante
O.I.V. Art. 10, c. 8, lett. c	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Nominativi e curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Nel Comune di Aci castello è stato nominato un Nucleo Interno di Valutazione a composizione monocratica ed esterna.	X	X	X	X	Costante
BANDI DI CONCORSO Art.19	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione; Elenco dei bandi in corso; Elenco dei bandi espletati negli ultimi 3 anni, accompagnato dall'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
PERFORMANCE							
Piaano della Performance Art.10,co 8, lett.b)	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Piano della Performance/Integrato al P.E.G	X	X	X	X	Anno di riferimento
Relazione sulla Performance Art.10,co 8, lett.b)	N.I.V	Relazione sulla Performance	X	X	X	X	Anno di riferimento. Entro 30 gennaio

Ammontare complessivo dei premi Art.20,co.1	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	X	X	X	X	Anno di riferimento. Entro 30 giorni dalle valutazione delle performance individuale
Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Dati relativi all’entità del premio mediamente conseguibile dal personale (dirigenziale e non); Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio; Dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità (sì per i dirigenti sia per i dipendenti)	X	X	X	X	Annuale
Benessere organizzativo Art.20, co.3	N.I.V	Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	X	X	X	X	Anno di riferimento. Entro 30 gennaio
ENTI CONTROLLATI							
Enti pubblici vigilati	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall’amministrazione, ovvero per i quali l’amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori. Per ciascuno degli enti dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell’amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della partecipazione dell’amministrazione, la durata dell’impegno, l’onere complessivo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione, il numero di rappresentanti dell’amministrazione negli organi di governo (e il trattamento economico complessivo a essi spettante), i risultati di bilancio degli ultimi 3 anni finanziari. □ Collegamento ai siti degli enti pubblici vigilati	X	X	X	X	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate Art.22, co. 1, lett. b)	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Elenco delle società di cui l’amministrazione detiene quote di partecipazione (anche minoritaria) indicandone l’entità. Per ciascuna delle società dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell’amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della partecipazione dell’amministrazione, la durata dell’impegno, l’onere complessivo gravante per l’anno sul bilancio dell’amministrazione, il numero di rappresentanti	X	X	X	X	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		dell'amministrazione negli organi di governo (e il trattamento economico complessivo a essi spettante), i risultati di bilancio degli ultimi 3 anni finanziari					
Enti di diritto privato controllati	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione. Per ciascun ente dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico affidate. Dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo (e il trattamento economico complessivo a essi spettante), i risultati di bilancio degli ultimi 3 anni finanziari.	X	X	X	X	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica Art.22, co.1, lett.)	Responsabile 1° AREA – Gestione risorse umane	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti vigilati e controllati/società partecipate	X	X	X	X	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI							
Dati aggregati attività amministrativa Art.24, co.1	TUTTE LE AREE	Dati relativi all'attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici e per tipologia dei procedimenti	X	X	X	X	Costante
Tipologie di procedimento Art.35, co.1 e 2	TUTTE LE AREE	Per ciascuna tipologia di procedimento dell'amministrazione sono pubblicate: Una breve descrizione del procedimento L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria Il nome del responsabile del procedimento (compreso recapito telefonico/email) (se diverso) L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale e il relativo responsabile (compreso recapito telefonico/email) (Per i procedimenti ad istanza di parte) atti e documenti da allegare all'istanza e la necessaria modulistica (compresi fac-simile per le autocertificazioni), gli uffici ai quali rivolgersi (compresi orari/indirizzi/recapiti telefonici/email) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li	X	X	X	X	Costante

		riguardano Termine per la conclusione del procedimento (con indicazione se il procedimento termina con un atto/con una dichiarazione dell'interessato/con il silenzio assenso) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale (se disponibile) il link di accesso al servizio online (se necessario) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti (in caso di inerzia) Il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo nonché le modalità per attivare tale potere (con indicazione di recapiti telefonici e email) I risultati delle indagini di customer satisfaction					
Monitoraggio tempi procedurali Art.24, co.2	TUTTE LE AREE	Risultati del monitoraggio dei tempi procedurali	X	X	X	X	Trimestrale e costante
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art.35, co.3	TUTTE LE AREE	Relativamente agli uffici responsabili per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti sono pubblicati: Recapiti telefonici Email istituzionali Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso agli atti Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	X	X	X	X	costante
PROVVEDIMENTI							
Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico Art.23	Responsabile 1° AREA Affari Generali	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: Autorizzazione o concessione Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (con riferimento alla modalità di selezione prescelta) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e professioni di carriera Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche Una scheda sintetica, per ciascuno dei provvedimenti, contenente, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Provvedimenti Incaricati di P.O. Art.23	TUTTE LE AREE	Elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico con particolare	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e

		riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: Autorizzazione o concessione Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (con riferimento alla modalità di selezione prescelta) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e professioni di carriera Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche Una scheda sintetica, per ciascuno dei provvedimenti, contenente, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.					Costante
CONTROLLI SULLE IMPRESE Art.25	TUTTE LE AREE	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono soggette le imprese, indicando i criteri e le relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
BANDI DI GARA E CONTRATTI Art.37, co.1 e 2	TUTTE LE AREE	Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è da pubblicare la determina a contrarre)	X	X	X	X	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
VANTAGGI ECONOMICI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI							
Criteri e modalità Art.26, co. 1	Tutti i Settori	Atti con cui sono determinati i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Atti di concessione Art.26, co.2-Art.27	Tutti i Settori	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, nonché l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati Atti relativi a vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Elenco dei soggetti beneficiari, in formato tabellare aperto, comprendente: Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario Importo del vantaggio economico corrisposto Norma o titolo a base dell'attribuzione Ufficio e il Dirigente responsabile del procedimento	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante

		Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario Il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato.					
BILANCI							
Bilancio preventivo e consuntivo Art.29,co.1	Settore Servizi finanziari	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata	X	X	X	X	Annuale costante
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Art.29, co.2	Settore Servizi finanziari	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	X	X	X	X	Annuale costante
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO							
Patrimonio immobiliare Art.30	Responsabile dell'Area 4	Informazioni identificative degli immobili posseduti dall'amministrazione	X	X	X	X	Costante
Canoni di locazione o affitto Art.30	Responsabile dell'Area 4	Informazioni sui canoni di locazione o affitto percepiti o versati dall'amministrazione	X	X	X	X	Costante
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE Art.31, co.1	Responsabile dei Servizi finanziari	Tutti i rilievi (e relativi atti) non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile Tutti i rilievi recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli Uffici	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
SERVIZI EROGATI							
Carta dei servizi e standard di qualità Art.32, co.1	Tutti i Responsabili di Area che gestiscono l'erogazione di servizi pubblici locali in amministrazione diretta	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	X	X	X	X	Costante
Costi contabilizzati Art.32, co.2 Art.10, co.5	Tutti i Responsabili di Area che gestiscono l'erogazione di servizi pubblici locali in amministrazione diretta	I costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale, per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	X	X	X	X	Costante
Tempi medi di erogazione dei servizi Art.32, co.2,lett.b	Tutti i Responsabili di Area che gestiscono l'erogazione di servizi pubblici locali in amministrazione diretta	I tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	X	X	X	X	Costante
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE							
Indicatore di tempestività dei	Responsabile dei Servizi finanziari	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti	X	X	X	X	Costante

pagamenti Art.33		di beni, servizi e forniture					
Iban e pagamenti informatici Art.36	Tutti i Responsabili di Area che gestiscono entrate	Coordinate bancarie comprese di IBAN Identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale I codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	X	X	X	X	Costante
OPERE PUBBLICHE Art.38	Responsabile LL.PP.	Documenti di programmazione (anche pluriennale) delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Linee guida per la valutazione degli investimenti Le relazioni annuali Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi) Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli Indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	X	X	X	X	Costante
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO Art.39	Responsabile Urbanistica	Atti di governo del territorio (Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesaggistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione) Schemi di provvedimento, delibere di adozione o approvazione e relativi allegati tecnici	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
INFORMAZIONI AMBIENTALI Art.40	Responsabile Ecologia e Ambiente	Qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; fattori quali le sostanze , l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le missioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto,	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante

		anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3);					
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA Art.42	Responsabile Servizio Protezione Civile	Provvedimenti straordinari adottati in caso di calamità naturali o di altre emergenze Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi Costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
ALTRI CONTENUTI							
Anticorruzione	Responsabile misure di Prevenzione (Segretario Generale)	Tutta la documentazione e le informazioni inerenti la disciplina delle misure di prevenzione alla corruzione di cui alla legge n. 190/2012: - Nominativo R.P.C - P.T.P.C. - Relazione annuale del R.P.C. - Scheda segnalazione del whistleblower	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Accesso Civico	Responsabile dell'Area I	Tutta la documentazione e le informazioni inerenti la disciplina dell'accesso civico di cui al D.lgs.n. 33/2013 – Nominativo Responsabile accesso civico e contatti; - Nominativo del responsabile dell'intervento sostitutivo e contatti; - P.T.T.I.	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante
Altri Contenuti	Tutti i Responsabili di Area	Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle altre sottosezioni.	X	X	X	X	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) e Costante

ANNOTAZIONI: 1) I contenuti di cui al presente piano di integrità e trasparenza sono inseriti nel rispetto di quanto prescritto dal D.lgs.n. 33/2013; 2) Tali contenuti devono essere inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" e nelle rispettive sotto-sezioni, in file formato aperto (viene raccomandato l'uso dei seguenti formati aperti e standardizzati: HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet; PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008); XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati; ODF e OOXML per documenti di testo; PNG per le immagini; OGG per i file audio; Theora per file video; Epub per libri). L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del citato decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti". Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. 3) Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Chiunque può esercitare l'accesso civico. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita. Va presentata al Responsabile dell'accesso civico dell'amministrazione, obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa e trasmessa a mano al protocollo generale dell'Ente, ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Qualora sia trascorso inutilmente il termine di 30 giorni senza che l'Amministrazione abbia riscontrato la richiesta di accesso civico, può essere attivato il potere sostitutivo, scrivendo al Segretario Generale all'indirizzo mail di posta certificata protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it. 4) Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati inerenti la trasparenza ex D.Lgs.n. 33/2013, viene effettuato dall'O.I.V. o altra struttura analoga (N.I.V.) entro il 31 gennaio di ogni anno secondo apposite istruzioni impartite dall'A.N.A.C. 5) La mancata comunicazione dei dati necessari alla pubblicazione prevista dal presente piano è sanzionata ai sensi dell'art. 47 del D.lgs.n. 33/2013 con le modalità e le misure sanzionatorie previste dall'apposito regolamento comunale adottato con deliberazione consiliare del 9/6/2015, n. 40. 6) Il mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte di coloro che sono individuati quali responsabili dell'Azione, sono sanzionati nei termini i previsti dal codice disciplinare e comporta responsabilità dirigenziale ai fini della valutazione della performance individuale. 7) Il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147 bis del Tuel, e disciplinato con regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n.18/2017, è integrato con la verifica degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.n. 33/2013. 8) Il presente Piano Triennale per l'Integrità e Trasparenza viene allegato al P.T.P.C. e ne costituisce sua parte integrante e sostanziale.