



**Comune di Rodì Milici**

Città Metropolitana di Messina

# **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

**2020 / 2022**

# PREMESSA INTRODUTTIVA

## 01 La politica di prevenzione della corruzione

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione viene adottato in ottemperanza alle previsioni contenute nella legge 190/2012, laddove, all'articolo 1, comma 5, prevede "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica: a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

La stessa norma di legge, al successivo comma 9, inoltre, prevede che "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il P.N.A. 2016, inoltre, prescrive che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC.

## 02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## 03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconferibilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

## 04. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il presente P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [\*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

## 05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## 06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, per la durata di 15 giorni.

## 07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriate ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

## 08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

## 09. le relazioni con il Piano della Performance

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

## 10. l'integrazione con il sistema dei controlli

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

# Analisi del contesto esterno

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

*Rodì Milici (Rudì Milici in siciliano) è un comune italiano di 2.032 abitanti della città metropolitana di Messina in Sicilia.*

*È un comune sparso costituito dai due nuclei urbani di Rodì (sede comunale) e Milici e dalle piccole frazioni di Pietre Rosse e Case Bruciate.*

*Fu istituito col nome di Rodì nel 1923 con scorporo di territorio da Castoreale ma fu poi soppresso nel 1927; infine venne ricostituito nel 1947. Nel 1948 è mutata la denominazione.*

### *Territorio*

*Il territorio di Rodì Milici, interamente collinare, ricade nella valle del torrente Patri (o Termini) che, al contempo, ne segna il confine naturale e amministrativo (lato est) con Castoreale. La cittadina è adagiata sull'estremità occidentale dei monti Peloritani in prossimità della contigua catena dei Nebrodi.*

*Ad ovest Rodì Milici è delimitata da un altro corso d'acqua, il torrente Mazzarà.*

### *Architetture religiose*

*Chiesa dei Santi Rocco e Biagio*

*Chiesa di San Filippo*

*Chiesa dell'Immacolata*

*Chiesa di San Bartolomeo [3]*

*Chiesa di San Giovanni*

*XIII secolo, Palazzo dell'Ordine dei Gerosolimitani o dei Cavalieri di Malta o Priorale, in origine appartenente all'Ordine di Malta (Sovrano militare ordine ospedaliero di San Giovanni di Gerusalemme detto di Rodì, detto di Malta), attuale sede del Museo del Sovrano militare ordine di Malta con reperti e testimonianze.*

### *Strade*

*Rodì Milici si trova lungo la SP93 di Rodì Milici, tra il km 2 ed il km 4. Il territorio di Rodì Milici è attraversato anche dalla SP97B Fontanelle*

### *Mobilità urbana*

*I trasporti interurbani di Rodì Milici vengono svolti con autoservizi di linea gestiti da AST.*

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

# **Analisi del contesto interno**

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Rodì Milici ha organizzato la propria struttura in 3 macro-aree.

La prima Area è quella amministrativa il cui titolare di Posizione Organizzativa è l' Avv. Simona Palano, che è, altresì, assessore dell'ente.

La seconda Area è quella economico-finanziaria il cui titolare di posizione organizzativa è il dott. Nunziato Buglisi, il quale presta servizio presso l'ente con lo scavalco di eccedenza autorizzato dal comune di Castrolibero.

La terza Area è quella Tecnica il cui titolare di Posizione Organizzativa è il dott. Eugenio Aliberti, attuale Sindaco.

I dipendenti a tempo indeterminato sono 13.

Con procedura di mobilità esterna è stata assunta un assistente sociale a tempo indeterminato e part time 18 ore, che prenderà servizio dal primo di febbraio.

### ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La Giunta Comunale adotta il PTPCT e atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

In base alle indicazioni del PNA 2016 sarebbe utile che il Consiglio Comunale approvasse un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

### RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E REFERENTI (compiti/tempi/ informazioni da fornire)

Le modifiche introdotte dal D. LGS. N. 97/2016 rafforzano il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli Enti Locali, facendo confluire in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Rodì Milici è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore dell'Ente, con determina del 07/12/2016.

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

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

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

e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

f) elabora entro il 15 dicembre (salvo diverse disposizioni) la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, secondo lo schema di relazione formulato dall'ANAC, e sovrintende alla pubblicazione della stessa sul sito istituzionale di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 e la trasmette al nucleo di valutazione ed all'organo di indirizzo dell'amministrazione;

g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

h) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

i) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

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

Il RPCT ha espletato le proprie funzioni anche tramite l'adozione di circolari e direttive destinate ai dipendenti e finalizzate all'acquisizione di conoscenze e professionalità in merito alle più importanti innovazioni legislative in particolare sulle seguenti materie, tutte riconducibili alle attività inerenti la trasparenza e l'anticorruzione:

-Incarichi extraistituzionali art 53 D.Lgs. n. 165/2001. Modifiche introdotte dalla L. 190/2012 (prot. n. 655 del 25.01.2017);

- Entarta in vigore delle modifiche del procedimento disciplinare il 22 giugno 2017. Disposizioni operative (prot. n. 8109 del 26.10.2017).

3. Il Responsabile si avvale di una struttura con funzioni di supporto, ossia l'Ufficio Controlli interni, Trasparenza ed anticorruzione, istituito con delibera di G.M. n. 14 del 19.01.2017, a cui sono stati assegnati con determinazione n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30 gennaio 2017) i seguenti dipendenti: Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Diritto in forza all'Area Amministrativa) e Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo in forza all'Area Tecnica).

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. Il Responsabile nomina per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Il Responsabile pro tempore intende confermare la previsione secondo la quale vengono individuati come referenti i Responsabili di Settore pro tempore.

6. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale delle P.O. preposte alle strutture di massimo livello dell'Ente per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190, che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse. Le P.O., inoltre, concorrono, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

7. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

8. I Responsabili P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale in seno al settore di competenza (artt.

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- vigilano affinché negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel Comune di Rodì Milici il Nucleo di Valutazione è attualmente scaduto e sono in corso le procedure per l'individuazione del professionista. I compiti del nucleo di valutazione sono:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;
- verifica i contenuti della Relazione del RPCT sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### UPD

Nel Comune di Rodì Milici l'Ufficio per i procedimenti disciplinari e per le applicazioni delle sanzioni è stato costituito con Delibera di G.C. n. 16 del 19/01/2017, nella persona del Segretario comunale.

Nella veste di UPD il Segretario comunale provvede al coordinamento tra il sistema disciplinare ed il codice di comportamento.

Valuta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, adottando, ove lo ritenga necessario, provvedimenti disciplinari.

Applica le sanzioni disciplinari, ai sensi di quanto disposto nel successivo art. 24 "sanzioni e responsabilità", ove dovessero verificarsi illeciti disciplinari ivi specificati.

### UFFICIO CONTROLLI INTERNI – TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

L'Ufficio sui Controlli Interni – Trasparenza ed Anticorruzione, sotto la direzione gerarchica e funzionale del Segretario comunale, è stato costituito con deliberazione della G.C. n. 14 del 19/01/2017.

Con propria Determina n. 4 del 30.01.2017 (prot. n. 766 del 30.01.2017) il Segretario comunale pro tempore, sentito il Sindaco, ha provveduto alla individuazione ed assegnazione del personale facente parte dell'Ufficio, così come previsto dall'art. 2, comma 3 del P.T.P.C.T., assegnando al citato ufficio la Dott.ssa Rosangela Rappazzo (Istruttore Direttivo dell'Area Amministrativa) e la Sig.ra Maria Antonina Caccamo (Istruttore Amministrativo dell'Area Tecnica).

L'Ufficio, così come costituito, supporta il Segretario comunale per le procedure attinenti i controlli di regolarità amministrativa, per quelle di prevenzione della corruzione e di controllo, nonché per quelli relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.mm.ii., curandone l'istruttoria ed ogni altro adempimento.

### DIPENDENTI CHE OPERANO NELLE AREE DI RISCHIO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

- La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
- A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
- Successivamente il Responsabile della Prevenzione, sentiti i Titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. Per l'anno 2018 il programma di formazione è stato adottato con nota prot. n. 241 del 10/01/2018.
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
- Per l'anno 2018 i dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio, individuati nella conferenza di servizi tenutasi con i Responsabili di area in data 10 Gennaio 2018, corrispondono ai seguenti nominativi:

DIPENDENTE	QUALIFICA	SETTORE/AREA DI COMPETENZA
Rosangela Rappazzo	Istruttore Direttivo Amm.vo	Area Amministrativa
Maio Domenico	Esecutore Amm.vo	Area Amministrativa
Palano Santa	Istruttore di Vigilanza	Area Amministrativa
Zanghì Mariangela	Istruttore Amministrativo	Area Economico - Finanziario
Boncaldo Santino	Esecutore Amministrativo	Area Economico - Finanziaria
Caccamo Maria Antonina	Istruttore Amm.vo	Area Tecnica
Zanghì Carmelo	Istruttore Tecnico	Area tecnica
Scardino Antonino	Istruttore Tecnico	Area tecnica
Barone Felicia	Esecutore Amministrativo	Area Amministrativa
Catalfamo Alfio	Istruttore Direttivo di vigilanza	Area Amministrativa

# Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

#### Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

#### Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

#### Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
<b>Individuazione del destinatario</b>	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
<b>controinteressati</b>	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
<b>sistema di controllo</b>	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
<b>Obblighi di pubblicazione</b>	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

**Quadro normativo**

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

**Sistema di pianificazione**

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

**Conflitto di interessi**

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

**Sistemi di partecipazione**

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

**Atti di indirizzo**

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
<b>Tempi di attuazione</b>	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****01. Acquisizione e progressione del personale**

*Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

---

- presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze
- presupposti e vincoli per l'assunzione di personale
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

**Registro dei rischi**

---

**obblighi di informazione**

---

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****02. Contratti pubblici**

*Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento*

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **8**

**Ambiti di rischio**

---

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi**

---

**obblighi di informazione**

---

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

*Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

---

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi**

---

**obblighi di informazione**

---

n. autorizzazioni rilasciate  
n. autorizzazioni negate  
n. concessioni rilasciate  
n. concessioni rinnovate  
n. concessioni revocate  
tempo medio di rilascio di autorizzazioni  
tempo medio di rilascio delle concessioni  
eventuale contenzioso

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

*Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

---

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi  
determinazione del "quantum"  
accessibilità alle informazioni  
individuazione dei destinatari dei benefici  
trasparenza amministrativa  
verifica dei presupposti soggettivi

**Registro dei rischi**

---

**obblighi di informazione**

---

n. richieste di contributi esaminate  
n. richieste di contributi accolte  
eventuali situazioni patologiche riscontrate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****05. Gestione delle entrate**

*Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata*

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

determinazione dell'importo  
mancato accertamento  
tardività nell'accertamento  
incompletezza dell'accertamento  
riconoscimento di sgravi  
applicazione di esenzioni o riduzioni  
mancata riscossione

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. richieste di sgravio presentate  
n. richieste di agravo accolte  
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

**06. Gestione della spesa**

*Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **2****Ambiti di rischio**

sistema di definizione dell'ammontare  
regolarità dell'obbligazione  
assenza di vincoli di spesa  
assenza di vincoli per il pagamento

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

n. atti di liquidazione improcedibili  
eventuali patologie riscontrate

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****07. Gestione del patrimonio**

*Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati*

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

censimento del patrimonio  
sistema di affidamento dei beni patrimoniali  
definizione dei canoni  
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in  
locazione passiva  
modalità di individuazione dell'area  
determinazione del canone

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

stato del censimento dei beni patrimoniali  
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio  
adeguatezza della congruità dei canoni attivi  
adeguatezza della congruità dei canoni passivi  
stato di riscossione dei canoni attivi  
stato di pagamento dei canoni passivi

**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura*

n. dei processi individuati

n. di misure di prevenzione:

**Ambiti di rischio**

decisione in ordine agli interventi da effettuare  
determinazione del quantum in caso di violazione di norme  
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già  
effettuati  
conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

attività di pianificazione dei controlli  
n. cancellazioni di sanzioni

**ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE****09. Incarichi e nomine**

*Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente*

n. dei processi individuati **1**

n. di misure di prevenzione: **2**

**Ambiti di rischio**

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

**10. Affari legali e contenzioso**

*processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie*

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

**Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- assenza di conflitto di interessi

**Registro dei rischi****obblighi di informazione**

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite

**RIEPILOGO PER SETTORI**

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	4	7	14
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	2	3	5
<b>AREA TECNICA</b>	4	4	11

## AREA AMMINISTRATIVA

area di rischio

**01. Acquisizione e progressione del personale**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

2

 - assunzione di personale a tempo determinato

2

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento diretto "sotto soglia"

2

 - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

2

area di rischio

**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Concessione di contributi

2

area di rischio

**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 attribuzione di incarico di patrocinio

2

 transazioni

2

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

area di rischio

**05. Gestione delle entrate**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

2

 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

1

area di rischio

**06. Gestione della spesa**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 atti di liquidazione

2

## AREA TECNICA

area di rischio

**02. Contratti pubblici**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 Affidamenti di lavori e forniture

4

area di rischio

**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 rilascio di autorizzazioni

2

area di rischio

**07. Gestione del patrimonio**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento in gestione di immobili

3

area di rischio

**09. Incarichi e nomine**

processi di lavoro

misure di prevenzione

 affidamento di incarico di prestazione professionale

2

PIANO DELLA TRASPARENZA

# **Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa**

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>01. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)</b>	Segretario Comunale	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>03. Atti amministrativi generali</b>	Tutti i Responsabili	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>04. Documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>05. Statuti e leggi regionali</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>06. Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>07. Scadenario obblighi amministrativi</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
<b>08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>10. Cessati dall'incarico</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>100. Accesso civico generalizzato</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>11. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>14. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
<b>15. Organigramma</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>16. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
<b>17. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>18. Incarichi amministrativi di vertice</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>25. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>26. Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
<b>27. Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>
<b>28. Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
<b>29. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>trimestrale</i>
<b>30. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>31. Contrattazione collettiva (art. 21)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>32. Contratti integrativi (art. 21)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>33. Costi contratti integrativi (art. 21)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
<b>34. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>35. Bandi di concorso (art. 19, c.1)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>36. Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>36.S Premialità</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>37. Piano delle Performance (art. 10, c.8)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>38. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>39. Relazione sulla performance</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>40. Ammontare complessivo dei premi</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>41. Criteri di misurazione e valutazione</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>42. Distribuzione del trattamento accessorio</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

43. Grado di differenziazione	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
44. Dati relativi ai premi	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
44. Dati relativi ai premi	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
45. Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
46. Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
47. Enti di diritto privato controllati	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
48. Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
49. Procedimenti amministrativi (art. 35)	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
50. Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
51. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>
52. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
53. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>54. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>55. Provvedimenti che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>56. Composizione della commissione giudicatrice</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>57. Contratti</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>59. Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>60. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>61. Bilancio preventivo (art. 29)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>62. Bilancio consuntivo (art. 29)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>63. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)</b>	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
<b>64. Patrimonio immobiliare</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>tempestivo</i>
<b>65. Canoni di locazione e affitto</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>66. Atti degli organismi di valutazione</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

67. Relazioni degli organi di revisione	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
68. Rilievi della Corte dei Conti	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
69. Carta dei servizi	Tutti i Responsabili	Tutti i Responsabili <hr/> <i>annuale</i>
74. Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
75. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
76. Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
77. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
78. IBAN e Pagamenti informatici	Nunziato BUGLISI	Nunziato BUGLISI <hr/> <i>annuale</i>
79. Opere pubbliche - Atti di programmazione	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
81. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
82. Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
83. Pianificazione del territorio - Documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>

## PIANO DELLA TRASPARENZA

<b>84. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>85. Stato dell'ambiente</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>86. Fattori inquinanti</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>87. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>88. Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>89. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>91. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>93. Interventi straordinari e di emergenza</b>	Eugenio ALIBERTI	Eugenio ALIBERTI <hr/> <i>annuale</i>
<b>95. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>96. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>97. Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)</b>	Segretario Comunale	Segretario Comunale <hr/> <i>annuale</i>
<b>98. Atti di accertamento delle violazioni</b>	Simona PALANO	Simona PALANO <hr/> <i>tempestivo</i>

**PIANO DELLA TRASPARENZA**

**99. Accesso civico**

Simona PALANO

Simona PALANO

---

*tempestivo*