



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA  
TRIENNIO 2022-2024

Redatto e proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Segretario Generale, Dott Alberto D'Arrigo

Con la collaborazione dei funzionari dell'ufficio di Staff Segreteria Generale :  
Sig.ra Mariarosaria Schembari  
Dott. Salvatore Massari

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario, registro generale n° 973/2022 del

“La vita di ogni comunità esige che si combattano fino in fondo il cancro della corruzione, il cancro dello sfruttamento umano e lavorativo e il veleno dell’illegalità. Dentro di noi e insieme agli altri, non stanchiamoci mai di lottare per la verità e la giustizia.”

Discorso del Santo Padre in occasione dell'Incontro con la città di Prato - Visita a Prato e Firenze in occasione del 5° Convegno Nazionale della Chiesa Italiana, 10/11/2015

PAPA FRANCESCO

## **PREMESSE E MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Dall'anno 2022, ai sensi dell'art.6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021, n.113, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituirà una Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottare in base alla normativa attualmente vigente (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in L. n.113 del 6 agosto 2021) entro il 31 gennaio di ogni anno e avrà durata triennale con aggiornamento annuale.

Il Consiglio dell'Anac in data 12 gennaio 2022, ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del PIAO, slitta al 30 aprile 2022. Tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all'adozione del PIAO.

Questo al fine di consentire ai responsabili della Prevenzione di svolgere le attività necessarie per predisporlo, tenendo conto anche del perdurare dello stato di emergenza sanitaria.

Anac ha, inoltre, stabilito che per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si poteva avvalere delle indicazioni del vigente Piano Anticorruzione 2019-2021. Al fine di agevolare la stesura, in un'ottica di semplificazione e efficacia, Anac ha predisposto un apposito Vademecum "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'autorità in data 2 febbraio 2022, di esemplificazione e orientamento valido sia per la predisposizione del Piano Anticorruzione, sia della sezione del PIAO dedicata alle misure di prevenzione della corruzione. Sulla base del vademecum è stato predisposto il presente piano.

Una delle sezioni del PIAO tipo è la sezione "valore pubblico, performance ed anticorruzione", di cui costituisce parte integrante la Sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" che deve essere predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo politico.

Con il PIAO si è deciso di rivedere e consolidare in un unico atto tutte le indicazioni e tutti gli atti di programmazione di questo Ente, che sono stati oggetto sinora di appositi atti regolatori.

L'obiettivo è quello di sviluppare un piano anticorruzione semplificandolo cercando di innalzare il livello dell'ente a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Il Piano 2022/2024 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie, identificando, laddove sia possibile, un solo ufficio responsabile per ogni fase di attuazione, nonché facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente come il PEG in particolare e il piano e la relazione annuali sulla Performance.

Il P.T.P.C. rappresenta dunque lo strumento attraverso il quale l'amministrazione formula una strategia di prevenzione, sul piano organizzativo, del fenomeno della c.d. maladministration, mediante l'attivazione di azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

L'elaborazione del PTPC deve avere come obiettivo quello di "definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti", finalizzate a contrastare il rischio corruttivo.

Centralità, pertanto, nel processo di elaborazione del PTPC riveste la c.d. gestione del rischio, intesa quale processo di individuazione ed analisi dei rischi di corruzione, nell'ambito dei settori di attività dell'amministrazione, e pianificazione delle conseguenti misure di contrasto da attivare.

Con la citata deliberazione n. 1064/2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione e, concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, ha deciso di rivedere, consolidare ed integrare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'autorità e che sono stati oggetti di specifici provvedimenti di regolamentazione o di indirizzo. Supera tutte le parti generali dei precedenti piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo. L'elemento sicuramente innovativo del Piano è l'allegato al medesimo, ovvero una puntuale metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo, integrato ed aggiornato, tenuto conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA ed ispirato ai principi standard internazionali di risk management.

Come sopra detto il piano 2022 è stato redatto secondo le indicazioni date dal Consiglio dell'ANAC del 2 febbraio 2022, mentre per quanto riguarda la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure, si sono seguite le indicazioni di ANAC date con la citata deliberazione n. 1064/2019.

Operativamente: il processo di gestione del rischio di corruzione è stata effettuato attraverso varie fasi:

**1) si è proceduto con l'analisi del contesto**

1.1 l'analisi del contesto esterno concretizzatasi nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti;

1.2 l'analisi del contesto interno che ha richiesto una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione; dopodiché, la parte principale dell'analisi si è concentrata sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione. L'ANAC specifica che la mappatura dei processi è "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

**2) Si è passati alla valutazione del rischio:**

iniziata con:

2.1 l'identificazione degli eventi rischiosi, ovvero l'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di mala administration; si è passati

2.2 all'analisi del rischio per individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi e priorizzarli. Ciò al fine di fare la stima del livello di esposizione dei processi dell'organizzazione e delle relative attività di rischio. Una volta individuati e analizzati i rischi, si è proceduto alla

2.3 ponderazione dei rischi, definendo le azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio e di priorizzare i rischi .

**3) Si è passati al trattamento del rischio**

3.1 Identificazione delle misure

3.2 programmazione delle misure

## OBIETTIVI

L'integrazione tra il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (P.P.C.T.) ed il Piano della Performance (P.P.) è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio ( art. 1 comma 8 della L190/2012)



I due documenti hanno finalità diverse ed obiettivi comuni:

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) ha lo scopo di mappare i rischi e individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi

Il Piano della Performance (P.P.) rappresenta il principale strumento attraverso cui dare attuazione anche alle misure del PTPCT

### **Le principali politiche, obiettivi e strategie dell'Ente.**

Le politiche e gli obiettivi dell'ente sono fortemente condizionati dalla peculiare condizione nella quale versano tutte le ex province siciliane, poste in una sorta di "limbo" in attesa della definizione del loro assetto futuro. L'incertezza sulle risorse finanziarie disponibili, gravemente ridotte a causa del c.d. prelievo forzoso da parte dello Stato, rende, di fatto, assai complicata l'attività di programmazione con un orizzonte temporaneo ampio.

### **Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente.**

In merito alle risorse finanziarie, si evidenzia che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, malgrado la difficile condizione che accomuna tutte le ex province siciliane, assicura i servizi di competenza secondo standard qualitativi adeguati.

## **COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Gli obiettivi di performance in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuati dall'organo di indirizzo politico sono inseriti nel piano della performance.

Nell'ambito del Piano triennale provvisorio della performance 2022 – 2024, approvato con la Determinazione del Commissario Straordinario n. 265 del 31.01.2022, sono stati individuati i seguenti obiettivi, trasversali tra i Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

**- Verifica delle misure, individuazione dei processi ed eventuale aggiornamento di cui al PTPCT**, da attuarsi attraverso le seguenti azioni:

- aggiornamento del catalogo dei processi nel PTPCT di competenza di ogni settore;
- aggiornamento schede di gestione dei rischi;
- mappatura graduale dei processi;

**- Verifica dell'Efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano**, da attuarsi attraverso la seguente azione:

- invio report alle scadenze;

**- Migliorare il livello del rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente".**

**Verifica ed aggiornamento della Tabella Master**, da attuarsi attraverso la seguente azione:

- aggiornamento e implementazione dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del settore

**Il Nucleo di Valutazione**, in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

- a) dal RPCT, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte dei Dirigenti e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Dirigente di Settore di sanzioni disciplinari irrogate per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dovrà prevedere che il dirigente che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano ed inseriti nel Piano della performance e tradotti in obiettivi specifici, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) che comporta l'irrogazione di una sanzione della sospensione superiore a 10 giorni, venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio legato alla performance.

## **GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E LE RELATIVE COMPETENZE**

La trasformazione da un sistema di natura quasi esclusivamente sanzionatorio ad un nuovo modello fondato sull'importanza della prevenzione e sulla promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche comporta una riconfigurazione dei ruoli degli attori stessi del sistema. In primis, si possono distinguere gli attori esterni da quelli interni.

Mentre i primi sono soggetti atti a indirizzare, o vigilare, sulle amministrazioni, i secondi hanno la responsabilità di modificare i processi in cui agiscono coerentemente a quanto previsto dalla normativa. L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione è strettamente legata al grado di diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio all'interno dell'ente.

L'ampio coinvolgimento dell'intera struttura del libero Consorzio comunale di Ragusa nel processo di costruzione della strategia di contrasto al fenomeno corruttivo - inteso nella sua accezione più ampia, coincidente cioè con qualunque forma, ancorché non rilevante ai fini penali, di cattivo uso del potere pubblico -, favorisce un'ampia responsabilizzazione, e a più livelli, dell'intera organizzazione; fattore indispensabile, quest'ultimo, per assicurare l'effettiva realizzazione del piano e, per tale via, il miglioramento del livello di benessere della comunità locale, che risulta inevitabilmente compromesso dal verificarsi di casi di cattiva amministrazione.

Di seguito si indicano i soggetti coinvolti nel processo di elaborazione ed attuazione del piano e le relative competenze.

### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Si identifica, giusta nomina disposta con determinazione del Commissario Straordinario reg. gener. n° 832/2020, con il Segretario Generale dell'Ente, Dott. Alberto D'Arrigo, titolare della Segreteria del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Il R.P.C.T.:

- **Ha un ruolo cruciale** nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione. Il PNA 2019, rimarca l'importanza e la centralità del ruolo del RPCT quale coordinatore e punto di riferimento nel contrasto alla corruzione.
- **Coordina** il processo di elaborazione del PTPCT, in esito al quale predispone annualmente l'aggiornamento del Piano e lo sottopone, in atto, al Commissario Straordinario nominato in sostituzione degli organi di indirizzo del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, per la relativa adozione (art. 1, c. 8, l. 190/2012);
- **Verifica** l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, esercitando compiti di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti; propone modifiche del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art 1, c. 10, l. 190/2012);
- **Verifica**, d'intesa con i Dirigenti dei Settori, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che si verifichino fatti corruttivi;
- **Predispone** la relazione annuale - secondo le indicazioni dell'ANAC - recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT (art 1, c. 14, l. 190/2012);
- **Organizza** l'attività di formazione, e definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art 1, c. 10, l.190/2012);
- **Segnala** al Commissario Straordinario ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica all'ufficio dei procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, c. 7, l.190/2012);

- **Controlla** l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Commissario Straordinario ed al Nucleo di Valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, d.lgs 33/2013);
- **Ha il compito** di occuparsi dei casi di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013);
- **Ha l'obbligo** di effettuare la segnalazione dei nominativi dei dipendenti che non hanno provveduto alla obbligatoria pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi della disciplina legislativa vigente, di dati che siano stati oggetto di una richiesta di accesso civico cd. "semplice" (art. 5, c. 10 e art 43, c. 5 del d.lgs. 33/2013);
- **Cura** la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, anche per il tramite di Dirigenti, effettua il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad Anac dei risultati del monitoraggio (art. 15, c. 3, del Dpr n. 62/2013);
- **Vigila** sul rispetto all'interno del Libero Consorzio Comunale di Ragusa delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013, in base alle indicazioni contenute nella deliberazione Anac n. 833 del 3 agosto 2016 e provvede all'irrogazione delle sanzioni inibitorie di cui all'art 18 del d.lgs. n. 39/2013.
- **Comunica** al Commissario Straordinario, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;
- **Adotta** i necessari atti organizzativi interni finalizzati a definire le regole procedurali finalizzate al coinvolgimento della struttura organizzativa dell'ente al processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- **Riceve** le segnalazioni di illeciti formulate dai dipendenti pubblici (cd whistleblowing) e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- **Può verificare e chiedere** delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e illegalità; può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale (v. deliberazione Anac n. 840/2018);
- Nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo sull'attuazione del PTPCT, non spetta al RPCT l'accertamento della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione né il conseguente accertamento di responsabilità (fatta eccezione della violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità degli incarichi); in primo luogo, il RPCT deve verificare se il PTPCT preveda misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato ed in caso positivo provvede a chiedere al responsabile della misura informazioni e notizie circa l'avvenuta attuazione della misura, disponendo a mero scopo conoscitivo anche audizioni di dipendenti e/o dirigenti; all'esito dell'accertamento, il RPCT –ove ritiene sussistente il fumus della segnalazione rispetto ad una illegittimità o illiceità- provvede ad

effettuare le segnalazioni all'UPD, al Nucleo di Valutazione, al commissario Straordinario, all'ANAC, alla Procura della Corte dei Conti o alla Procura della Repubblica, in base alla qualificazione del fatto accertato

- **Si avvale**, per lo svolgimento dei propri compiti, dei Dirigenti e dei referenti nominati dai primi e di una struttura di supporto, individuata all'interno dello Staff Segreteria Generale, la quale si interfaccia con i Dirigenti e con i referenti.
- Nel caso di assenza temporanea o vacatio il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Generale al quale saranno assegnate, pro tempore, le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## Gli organi politici

Sono organi del Libero Consorzio: il Presidente, l'Assemblea e il Consiglio.

*Ai sensi dell'art 1, comm1 lett. b) della .R. n. 31/2021, che ha sostituito l'art 51 della LR n.15/2015: "1. Nelle more dell'insediamento degli organi dei Liberi Consorzi Comunali e dei Consigli metropolitani nonché dell'approvazione di una legge di riordino della materia, e comunque non oltre il 31 agosto 2022, le funzioni di presidente del libero consorzio comunale continuano ad essere svolte da un Commissario straordinario nominato i sensi dell'art 145 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modificazioni mentre le funzioni del consiglio del Libero Consorzio Comunale di cui al comma 2 dell'art 7 bis sono svolte rispettivamente dall'Assemblea del libero consorzio comunale e dalla conferenza metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta".*

Presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, con Decreto del Presidente della Regione n. 506 del 2/02/2022, Il Dott. Salvatore Piazza è stato nominato Commissario Straordinario per lo svolgimento delle funzioni di Presidente dell'Ente, fino al 31.05.2022.

**Al Commissario Straordinario**, nello svolgimento delle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, competono le seguenti funzioni:

- Nominare e revocare il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Esaminare le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei dirigenti.
- Presiedere Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuovere, attraverso percorsi formativi, e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.
- Lo svolgimento delle funzioni di Presidente dell'assemblea. Il Commissario nello svolgimento delle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea e può intervenire per illustrare gli argomenti in discussione o per fornire chiarimenti o elementi e informazioni utili per un esame più completo degli stessi ovvero per comunicazioni che intenda fare all'Assemblea.

## **ASSEMBLEA**

All'Assemblea del Libero Consorzio sono attribuite funzioni propositive e consultive nei confronti del Presidente e del Consiglio del Libero Consorzio Comunale, secondo quanto disposto dallo Statuto.

Nell'esercizio della sua funzione consultiva l'Assemblea esprime parere, non vincolante, sullo schema del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione proposto dal Presidente del Libero Consorzio Comunale per l'approvazione da parte del Consiglio.

L'Assemblea, su proposta del Consiglio del libero Consorzio Comunale, adotta o respinge lo Statuto e le sue modifiche con i voti che rappresentino almeno la metà dei Comuni compresi nel libero Consorzio Comunale e la metà della popolazione legale complessivamente residente.

Per popolazione legale complessivamente residente si intende la somma della popolazione residente in ciascun Comune appartenente al Libero Consorzio Comunale di Ragusa risultata dall'ultimo dato disponibile sul sito dell'ISTAT al 31 dicembre del più recente anno precedente, rilevato dal censimento generale permanente della popolazione.

In sede di prima applicazione si assume quale popolazione legale dei Comuni del territorio quella al 31 dicembre 2020, come risultante sul sito internet istituzionale dell'ISTAT.

L'Assemblea non può apportare alcuna modifica al testo dello Statuto del Libero Consorzio Comunale proposto dal Consiglio.

L'Assemblea dei Sindaci, a maggioranza assoluta dei propri componenti approva il regolamento che disciplina il suo funzionamento e le relative modifiche.

**L'Assemblea nello svolgimento delle funzioni del Consiglio** è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Libero consorzio.

Spetta all'Assemblea nello svolgimento delle funzioni del Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi per guidare e coordinare le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando poi sulla stessa il controllo politico-amministrativo, al fine di assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti di programmazione.

L'Assemblea, nello svolgimento delle funzioni del Consiglio, ai sensi dell'art. 7 bis della L.R. n. 15/2015 ha competenza tassativa limitatamente a: bilanci di previsione, consuntivi e pluriennali; regolamenti, ivi compreso quello per il proprio funzionamento ed escluso quello sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; piani; programmi; nonché in relazione agli atti fondamentali individuati dallo Statuto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

L'Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Ragusa si è formalmente insediata in data 21/01/2022, come da verbale n. 1 redatto in pari data.

### **I Dirigenti e Responsabili delle Unità Organizzative**

La collaborazione tra RPCT ed i Dirigenti è propedeutica alla definizione ed applicazione di misure concrete e sostenibili, da un punto di vista organizzativo. In sostanza si può definire che il ruolo dei Dirigenti e dei Responsabili delle unità organizzative sia quello di:

- Favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure di contrasto (art. 16 c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);
- Curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- Promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma (art. 16, c. 1-bis) e c. 1-ter), d.lgs. 165/2001);

- Dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati);
- Avviare, ai sensi dell'art 55- sexies, c. 3, d.lgs. 165/2001, i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti, che si rendano responsabili di violazioni delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
- Disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, c. 1-quater) del d.lgs. 165/2001);
- Tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- Partecipare con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- Trasmettere, di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione e della trasparenza;
- Partecipare alle conferenze di servizio indette dal RPCT e a trasmettere la documentazione\_richiesta entro i termini stabiliti.

### **Dipendenti ed i collaboratori (ivi compresi i consulenti e gli esperti)**

I dipendenti dell'Ente e i collaboratori, ivi compresi i consulenti e gli esperti.

- Sono i protagonisti del processo di gestione del rischio, nonché quali possibili segnalatori di situazioni di illecito e di conflitto di interessi.
- Hanno il dovere di prestare la collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni con tenute nel PTPCT ( art 8 d.P.R. 62/2013).

- Partecipano alla fase di elaborazione del Piano, fornendo ai dirigenti tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo.
- Osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione ( art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare ( art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).
- Garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento generale e integrativo.
- Partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.
- Forniscono di regola entro 7 giorni, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

## Gli Stakeholders

Affinchè la strategia di prevenzione della corruzione possa conseguire più elevati livelli di efficacia, è indispensabile il coinvolgimento - nell'ambito del processo di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti - della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (c.d. stakeholders), destinatari delle attività e dei servizi svolti dall'ente.

Come evidenziato nel PNA 2019, "il ruolo della società civile nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione".

Con avviso prot.n. 32407 del 17/12/2021 sono stati invitati gli stakeholders a presentare proposte ed osservazioni sul piano 2021/2023, onde inserirle, previa valutazione, nel nuovo piano 2022/2024. Tale avviso è stato pubblicato sulla home page di questo Ente dal 17/12/2021 al 15/01/2022, ma nessuna proposta è pervenuta, giusta attestazione dell'URP, prot.n. 0000920 del 17/01/2022.

## I Referenti

I Dirigenti individuano nel Settore di competenza i referenti per l'attuazione del P.T.P.C.T., di norma uno per ciascun Settore. I dipendenti individuati restano confermati fino a nuova determinazione del Dirigente.

I referenti:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;

- attuano le misure di propria competenza previste dal piano anticorruzione;
- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, tramite appositi report in coerenza con quanto stabilito nel Piano;
- svolgono compiti di collaborazione con il RPCT per il controllo ed il monitoraggio del Piano, fermo restando che la responsabilità dell'attuazione delle misure di contrasto rimane in capo ai soggetti a tal fine individuati nel Piano.

I Dirigenti individuano nel Settore di competenza i referenti sulla trasparenza svolgono una attività di controllo sull'adempimenti dei dipendenti degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente per ciascun settore, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al dirigente i casi di mancato o ritardato adempimento che sono oggetto consequenzialmente di procedimento disciplinare. Si tratta di un controllo continuo e concomitante con gli adempimenti di ciascun settore.

## Il Nucleo di Valutazione

**Verifica** che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, con il Dup ed il Piano della performance (art 44 del d.lgs. 33/2013).

**Verifica** che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

**Offre**, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

**Fornisce**, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi.

**Attesta** il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'Anac.

**Supporta** il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

**Esprime** parere obbligatorio sul codice di comportamento e i relativi aggiornamenti.

### **Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Il Responsabile dell'Anagrafe (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). è individuato nell'Ing Carlo Sinatra, nominato con determina del Commissario Straordinario, Registro generale n. 195 del 27/01/2017.

### **Il Responsabile della Protezione dei Dati**

La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Per il Libero Consorzio Comunale di Ragusa ricopre il ruolo di RPD l'Avv Chiara Torrisi, nominata con determina del Commissario straordinario , registro generale n°1214/2021 del 27/05/2021. Come ben evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali.

## ANALISI DI CONTESTO

### 1. Analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno)

L'emergenza sanitaria conseguente al diffondersi della pandemia di Covid-19 ha inciso in maniera profonda non soltanto sulla vita quotidiana e sulle abitudini delle persone, ma anche e necessariamente sulla gestione della cosa pubblica a tutti i livelli, dal cittadino al regionale, nazionale ed internazionale. Il sistema di governo si è trovato a fronteggiare una sfida contro un'entità anche impercettibile ma, allo stesso tempo, letale: molti i casi di diritti garantiti dalle Costituzioni che sono stati ristretti, come la libertà di circolazione non solo a livello europeo o internazionale, ma anche a livello regionale o comunale.

La presente analisi di contesto non può non considerare l'impatto dell'emergenza sanitaria, che ha segnato ogni ambito territoriale e si è caratterizzata come prima emergenza nella storia coinvolgente tutta la popolazione mondiale: non epidemia localizzata in aree più o meno estese, bensì pandemia globale.

Nel 2022 dovrebbe aumentare del 3,5% rispetto al 2021 il PIL della Sicilia, portando il prodotto interno lordo dell'Isola ai livelli pre-pandemia con una variazione del 2019-2021 del +0,5%. Importante traino del PIL è l'export che vede, ad esempio, il territorio di Ragusa a +71,6%. È quanto emerge dall'ultimo studio dell'Osservatorio economico regionale di Confartigianato Imprese Sicilia. Una fotografia che evidenzia anche dati preoccupanti sul fronte del turismo, che segna un -43,9%.

Soffermando l'attenzione sull'export di MPI si evince che per la regione Sicilia l'ammontare delle vendite oltre confine di prodotti legno, arredo, metalli, alimentari e altra manifattura, realizzati nei settori a maggior presenza di micro piccole realtà produttive, ha superato quello pre-pandemia (I-III trimestre 2019) del +10,9%, grazie al recupero delle esportazioni di prodotti tessili (+61,7%) e alimentari (+21,1%).

Resta invece ancora preceduto da segno meno l'export dei prodotti moda made in Sicilia (-17,7%). A livello provinciale l'export di MPI nel periodo I-III trimestre 2021 recupera e supera i livelli pre-crisi (I-III trimestre 2019) a: Ragusa (+71,6%), Agrigento (+26,7%), Palermo (+13,7%) e Trapani (+12,6%). L'impulso alla crescita che ha caratterizzato per la

maggior parte il 2021, nonostante la presenza di numerosi ostacoli, ha fatto sì che sia tornato a crescere il numero delle nuove iscrizioni di impresa, permettendo la continuità della rigenerazione del tessuto produttivo imprenditoriale del nostro territorio.

Nonostante ciò, il numero di start up registrate nell'anno 2021 non supera quello del 2019 (anno pre crisi), rimanendo inferiore del 10,7% (-2.736 unità). A livello settoriale si osserva che il numero di start up, nel 2021 rispetto al 2019, registra una più accentuata riduzione nei servizi (- 5,1%) seguiti dal manifatturiero (-2,8%) mentre cresce nelle Costruzioni (+17,5%). Nelle province dell'Isola il numero di start up registrate nel 2021 rispetto a quello del 2019 registra riduzioni più contenute a Trapani (-6,7%), Siracusa (-7,4%) e Catania (-7,9%); e più accentuate a Messina (- 20,4%) e Enna (-24,6%).

Dati negativi riguardano il turismo che, ancora nei primi 9 mesi del 2021, non recupera i livelli dei primi nove mesi del 2019. Nella regione Sicilia, anche a causa del crollo accentuato della presenza di turisti stranieri, la dinamica registrata è ampiamente negativa e pari al - 43,9%.

A gennaio 2022 a riscontrare maggiore difficoltà a reperire sul mercato le figure professionali e le competenze ricercate necessarie sono: Siracusa (37,8%), Enna (37,7%), Trapani (34,7%) e Caltanissetta (34,7%).

Nel corso del 2022, cominceranno a dispiegarsi gli effetti dell'accordo di Finanza Pubblica 2022-25 che consentirà la riduzione di trasferimenti regionali in favore dello Stato al 2022, anno di conclusione della legislatura, conseguendo un risparmio di oltre 1,5 mld €, riferito al 2018, mentre sino al 2025 la riduzione raggiungerà i 3,5 mld €.

L'accordo, prevede l'abbattimento del concorso alla finanza pubblica di 200 mln €, riducendo così il contributo ad 800 mln € annui a decorrere dal 2022, rispetto al miliardo € imposto sino al 2021. Prevista inoltre l'attribuzione dell'ulteriore importo di 100 mln € annui (che porta quindi il vantaggio finanziario a 300 mln € complessivi dal 2022 in poi) pari a una quota delle risorse previste a titolo di acconto per la definizione delle norme di attuazione in materia finanziaria e per la compensazione degli svantaggi strutturali derivanti dalla condizione di insularità.

L'intesa con lo Stato, conferma 400 mln €, da assegnare in quote da 100 mln € annui sino alla scadenza dell'accordo a Liberi consorzi e Città metropolitane, ma che potranno essere utilizzati anche "*per immobili ed opere di prevenzione idrauliche e idrogeologiche da danni atmosferici*". Tale estensione risulta particolarmente rilevante per quanto accaduto nei territori siciliani negli ultimi mesi e consentirà di sommare gli interventi regionali e provinciali.

Lo scoppio della guerra Russia Ucraina, ovviamente, ha avuto anche, per la Sicilia, gravi ripercussioni. Il valore delle esportazioni di prodotti siciliani verso l'area dell'ex Unione Sovietica è di circa 70 milioni di euro l'anno. La stima è del 2019 perché tutte le considerazioni vanno fatte prendendo ad esempio i livelli pre pandemia. La maggior parte di questi 70 milioni erano esportazioni di prodotti verso la Russia che, per effetto delle sanzioni, non potrà più importarli. Ci sono poi piccole quote di esportazioni verso l'Ucraina,

Ma anche le spedizioni destinate agli altri Paesi dell'area potrebbero fermarsi per le difficoltà legate ai trasporti in zona adiacenti a quelle di guerra.

Ma il vero danno per la Sicilia è di natura turistica. I visti turistici in Russia si erano sbloccati proprio il 22 febbraio. Prima di allora era possibile ottenere solo visti business. Proprio in questi giorni, dunque, era prevista la ripartenza del turismo da e per la Russia “Secondo i dati pre pandemia, dunque cristallizzati al 2019 – dice a BlogSicilia Giovanni Ruggieri professore di economia del Turismo all'Università di Palermo – i russi erano all'undicesimo posto fra i 'clienti' delle strutture siciliane e all'ottavo posto per permanenza nell'isola”.

Si tratta, però, di turisti 'alto spendenti' ovvero di turisti con la propensione a spendere molto durante la loro vacanza “Con circa 300mila notti di soggiorno stagione – continua Ruggieri – la loro presenza vale per il turismo siciliano circa 200 milioni di euro, ivi comprese tutte le voci di spesa turistica collegate al soggiorno”

Ma non ci sono solo i 'danni' dall'azzeramento del turismo russo, che appare più che probabile. L'intera movimentazione dei turisti in Europa rischia di subire l'effetto 'paura della guerra'. Un elemento che porta con sé un rischio di frenata. Se si considera che la ripartenza vedeva già l'avvio di prenotazioni per circa il 50-60% dei livelli pre covid19, la nuova frenata potrebbe arrestare questa tendenza.

Unico dato positivo la conseguente crescita del turismo domestico che vede la Sicilia come meta considerata 'interna' e 'sicura' rispetto al resto d'Europa e dunque verso l'isola potranno indirizzarsi turisti italiani indirizzati verso un viaggio estero e scoraggiati dagli eventi in Ucraina

Traffico e spaccio di droga, prostituzione, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e condizionamento dell'economia e delle amministrazioni locali da parte della malavita nel Ragusano. Nelle 2 pagine che la relazione della Direzione investigativa antimafia (Dia) dedica alla provincia iblea, analizzando i fenomeni criminali emergono questi dati, che, seppur non originalissimi, fanno pensare perché la capacità dei gruppi mafiosi di condizionare attività economiche e politiche del territorio resta forte. La “novità” è data da un incremento del business della prostituzione. Tali fenomeni si avvertono maggiormente a Vittoria, Comiso ed Acate. Nell'altro versante della provincia iblea altra area particolarmente sensibile è Scicli, in particolare per lo spaccio di droga e le estorsioni. Altro riferimento specifico della relazione riguarda il favoreggiamento della immigrazione clandestina, come è palesemente emerso dalla operazione “Family business” che ha disvelato l'esistenza di una organizzazione criminale operante a Brescia che gestiva la tratta delle donne che arrivavano al porto di Pozzallo per poi immetterle sul mercato della prostituzione. La Dia rileva inoltre l'infiltrazione dei clan nelle attività economiche di una provincia ricca per riciclare soldi provenienti da attività illecite. Il mercato ortofrutticolo di Vittoria da questo punto di vista è molto appetibile e continua a suscitare l'interesse dei clan. ( A cura di Duccio Gennaro)

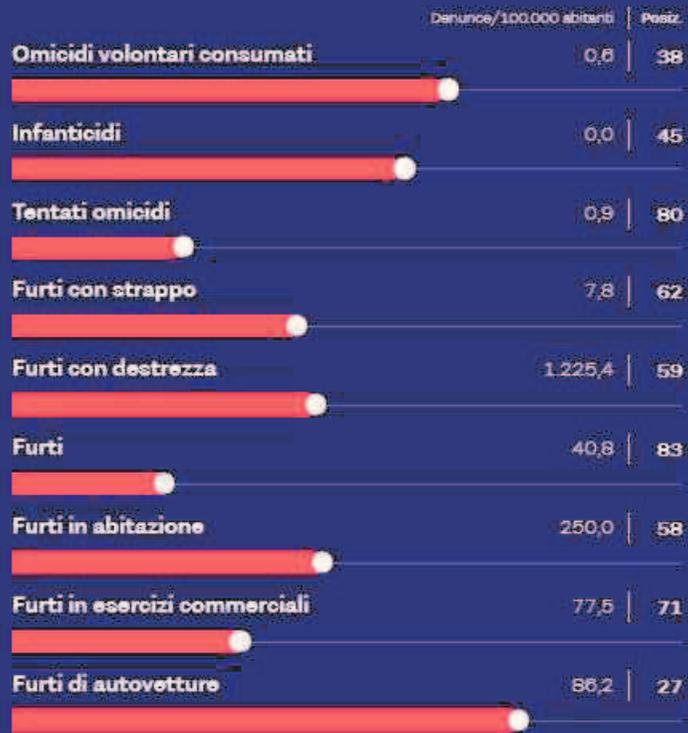
Si riporta la pagella della Provincia di Ragusa in tema di reati, pubblicata sul Sole 24 ore

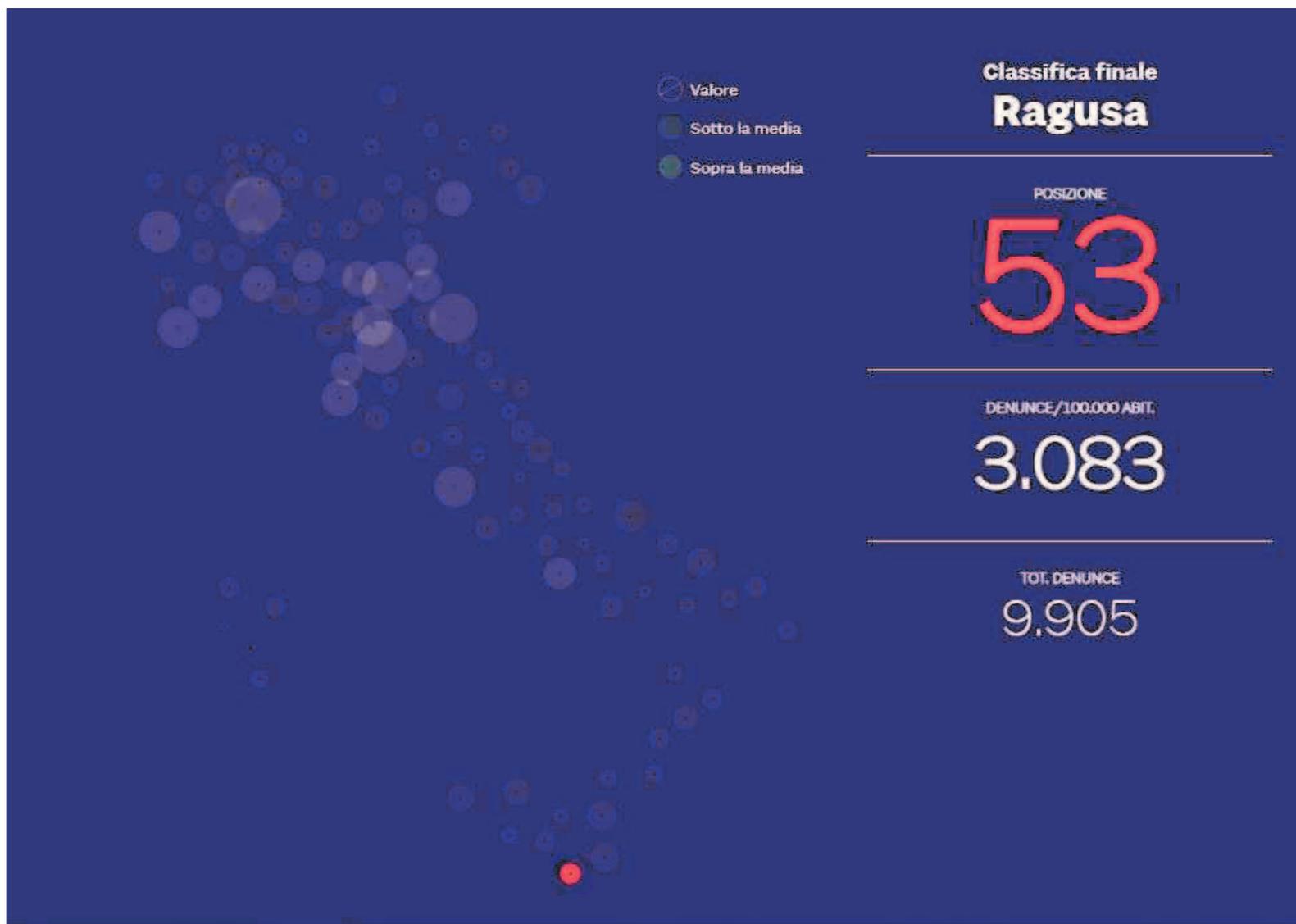
## LA PAGELLA

Classifiche complete

Scopri la performance della provincia per ogni indicatore. Puoi cambiare la provincia nel menu in alto.

### Ragusa





**Esame del contesto interno** riguarda la struttura organizzativa dell'Ente e la mappatura dei processi che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Nel 2014 una legge regionale ha abolito le Province siciliane sostituendole con Liberi consorzi di comuni e città metropolitane, enti rappresentativi cosiddetti di secondo grado, a legittimazione indiretta degli organi di governo, eletti non dai cittadini ma dagli amministratori dei Comuni che li compongono.

La riforma è stata concepita e pubblicizzata come una avveniristica opera di ingegneria istituzionale, incentrata sul taglio dei costi della politica e sulla sostituzione di enti istituzionali obsoleti e inefficienti con altri moderni ed efficienti, destinati a fungere da modello per la riforma delle Province nel resto del territorio nazionale. In realtà l'innovazione si è limitata al nome e al sistema di elezione degli organi di governo, mentre sono rimasti immutati l'ambito territoriale, le dotazioni di personale e di risorse, e i nuovi enti continuano tuttora ad esercitare le stesse competenze dei loro antenati. Pertanto, ad oggi, l'effetto della riforma è la riproposizione delle Province con nuovo nome, identiche competenze, risorse incerte e vertici non eletti dai cittadini.

Sette anni dopo l'avvio della riforma i Liberi consorzi sono amministrati da commissari regionali, non hanno fondi sufficienti per garantire adeguati standard di esercizio delle funzioni (manutenzione ordinaria di scuole e strade, servizi per gli alunni con handicap ecc); incontrano notevoli difficoltà a predisporre il bilancio previsionale, alcuni enti hanno sospeso l'erogazione di servizi fondamentali e segnalato il concreto rischio di default; l'ex provincia di Siracusa ha dichiarato il dissesto (nel 2018) e i cittadini sono spesso "costretti" ad agire in giudizio per ottenere la regolare erogazione di prestazioni essenziali.

La Corte dei conti ha evidenziato che la "perdurante e pericolosa fase di stallo nel processo di attuazione del disegno di riforma altera gli equilibri strutturali tra entrate e spese", e che questa situazione ha comportato "la riduzione al minimo dell'attività istituzionale svolta dai liberi consorzi" e rischia "di degenerare in situazioni di paralisi funzionale".

Le responsabilità di questa impasse derivano dai gravi difetti di progettazione della riforma regionale ma anche dal disimpegno finanziario dello Stato.

La carenza di risorse che pregiudica la regolare erogazione delle prestazioni ai cittadini origina principalmente dalla consistente mole di tagli alla spesa e riduzione delle entrate e dei trasferimenti statali, che ha interessato tutte le province dell'intero territorio nazionale, comprese quelle siciliane.

Lo Stato, infatti, con la cd legge Del Rio, ha notevolmente ridimensionato le funzioni delle Province, e di conseguenza, ha progressivamente ridotto le entrate e la spesa di questi enti, sulla base dell'equazione meno competenze, meno spese, meno fabbisogno di risorse.

In Sicilia, invece, la legge regionale 5/2015 ha caricato di nuove e impegnative funzioni gli enti successori delle Province regionali, senza attribuire loro le risorse necessarie per finanziarle, e soprattutto senza tener conto del fatto che una quota consistente delle risorse di questi enti dipende dal bilancio e dalla legislazione statale. Di conseguenza l'aumento delle competenze e dei relativi costi avrebbe dovuto essere concordato con lo Stato. Invece la Regione ha determinato unilateralmente le funzioni da assegnare alle nuove Province, moltiplicandone il numero e la consistenza, e soltanto quando si è reso necessario integrare le risorse si è rivolta al governo nazionale che, intanto, aveva ridotto notevolmente le competenze e le risorse delle province sul resto del territorio nazionale e pertanto si è rifiutato di sostenere gli oneri della riforma siciliana.

In assenza di adeguate risorse, Liberi consorzi e Città metropolitane non solo non hanno potuto mai esercitare le nuove funzioni, ma si sono trovati a svolgere le competenze delle vecchie province con meno risorse, a causa dei consistenti tagli ai trasferimenti statali (che nel triennio 2012/2014 si sono ridotti di quasi il 92 per cento, da 90 a 7 milioni di euro), e del continuo incremento del contributo alla finanza pubblica richiesto agli enti siciliani (passato, tra il 2014 e il 2017, da 22 a 230 milioni).

Per compensare la stretta finanziaria imposta dallo Stato, la Regione ha destinato alle nuove Province trasferimenti a carico del proprio bilancio e i recenti accordi con il governo hanno previsto l'attribuzione di risorse a liberi consorzi e città metropolitane (circa 700 milioni rateizzati sino al 2025) e un alleggerimento degli oneri finanziari. L'insieme di queste misure ripristina più o meno la medesima condizione delle vecchie province, ma non basta a ripianare il disavanzo accumulato negli ultimi anni. Per compensare questo buco servirebbero ingenti risorse (secondo alcune stime oltre 1,5 miliardi), ma la Corte dei Conti e la Ragioneria generale dello Stato hanno rilevato che un simile trasferimento sarebbe difficilmente sostenibile dal bilancio statale, e determinerebbe una condizione di privilegio rispetto alle province delle altre regioni, che pretenderebbero anch'esse l'integrale ripianamento dei propri deficit di bilancio.

Oltre a ciò, difficilmente lo Stato potrebbe accettare di coprire un disavanzo causato in misura rilevante da una riforma varata da una Regione che, invocando la propria specialità, ha adottato una soluzione opposta a quella prevista nel resto del territorio nazionale.

Intanto, dopo aver concordato con lo Stato il "completo recepimento" della legge Del Rio, la Regione ha tentato di reintrodurre l'elezione diretta da parte dei cittadini dei vertici delle nuove province, ma la norma è stata dichiarata illegittima dalla Corte costituzionale, la riforma è stata modificata più volte, adottando talvolta soluzioni opposte a quelle precedenti, il Tar ed il CGA hanno sospeso i decreti che nominavano Commissari regionali al vertice delle Città metropolitane, la Regione è stata condannata dal Tar a trasferire a Liberi consorzi

e Città metropolitane le nuove funzioni e le risorse necessarie a esercitarle la corretta e regolare erogazione dei servizi e delle prestazioni. e, dopo sette anni di commissariamento dei Liberi consorzi, un decreto regionale ha indetto le elezioni che consentiranno di eleggere gli organi di governo scegliendoli tra gli amministratori comunali, secondo il modello dell'elezione indiretta di secondo grado.

Da ultimo, infine, la Corte costituzionale ha evidenziato che la disciplina che individua "automaticamente" il sindaco metropolitano nel sindaco del comune capoluogo rischia di compromettere la rappresentatività dell'organo di vertice della Città metropolitana e la necessaria responsabilità politica dei suoi organi, nonché l'uguale godimento del diritto di voto dei cittadini, poiché i cittadini del Comune capoluogo "con il loro voto, eleggono sia l'organo rappresentativo del Comune che quello dell'ente intermedio", mentre a quelli degli altri Comuni, "è precluso contribuire a tale elezione", nonostante il Sindaco metropolitano eserciti poteri che investono allo stesso modo gli uni e gli altri.

Questi ultimi eventi hanno innescato un acceso dibattito sulla necessità di riforma delle regole di elezione degli organi di governo degli enti di area vasta siciliani, quale condizione di ripristino della democrazia e della normalità. In realtà l'elezione dei vertici istituzionali di un ente costituisce soltanto una delle componenti dei concetti di democrazia e normalità, che implicano, quantomeno, l'attuazione delle leggi vigenti e delle pronunce giurisdizionali ed il fisiologico esercizio delle competenze.

L'attuale condizione degli enti intermedi siciliani, invece, non rispetta questi requisiti minimi, poiché Liberi consorzi e Città metropolitane siciliani non esercitano le funzioni previste dalla legge regionale, la Corte dei Conti denuncia che il progressivo aggravamento delle condizioni finanziarie dei nuovi enti di area vasta rende "elevato il rischio di compromissione della resa di funzioni e servizi essenziali", i cittadini siciliani, per ottenere standard accettabili di servizi pubblici, sono stati costretti a rivolgersi al Tar Sicilia che, nel 2017, ha condannato la Regione a trasferire alle ex province regionali le nuove funzioni e le risorse necessarie a esercitarle adeguatamente.

Ciò nonostante, a sette anni dalla sua adozione ed a quattro dalla sentenza del Tar che ne impone l'attuazione, la riforma delle Province siciliane resta ancora pressoché incompiuta, e non sono stati definiti i passaggi fondamentali per la sua attuazione: individuazione delle competenze comunali e del personale da trasferire a liberi consorzi e città metropolitane, definizione delle nuove piante organiche, ricognizione del costo delle funzioni, individuazione delle risorse.

Nella situazione attuale, peraltro, l'attuazione della riforma, attraverso l'attribuzione di ulteriori funzioni ai "nuovi" enti, si rivela impensabile, poiché l'eventuale buon esito del contenzioso e della trattativa con lo Stato – tutt'altro che scontate – fornirebbe tutt'al più le risorse per finanziare il costo delle competenze attuali, cioè quelle delle vecchie province, ma non consentirebbe di trasferire a liberi consorzi e città metropolitane le funzioni previste dalla legge regionale, di cui peraltro non si conosce precisamente il costo.

Oltre a ciò la legge regionale dispone che l'attuazione della riforma non può comportare "ulteriori oneri per la finanza pubblica regionale", e di conseguenza le nuove funzioni di Liberi consorzi e Città metropolitane dovrebbero essere finanziate dallo Stato, oppure attraverso l'istituzione di nuovi tributi o l'attribuzione risorse attualmente destinate alla Regione o ai comuni. Ciò richiederebbe, con tutta evidenza, complesse attività che rischierebbero, peraltro, di compromettere i fragili equilibri finanziari regionali e locali o di aumentare ulteriormente la pressione fiscale a carico di cittadini ed attività produttive.

Qualsiasi intervento deve, pertanto, necessariamente partire dalla ridefinizione delle competenze delle ex-province, in modo da garantire la reale funzionalità delle amministrazioni e la disponibilità di risorse adeguate alle attività istituzionali di pertinenza. In particolare, nella situazione attuale, risultano configurabili due opzioni: una nuova "riforma" che modifichi le funzioni e le competenze degli enti eredi delle province, in modo da renderle coerenti con le risorse disponibili, ed un'attuazione razionale e graduale della legge del 2015.

In questa ipotesi una soluzione alla complessa vicenda potrebbe derivare dall'adozione di un meccanismo flessibile di assegnazione delle competenze, come quello statale, che preveda in una prima fase l'attribuzione di un numero limitato di funzioni fondamentali, coincidenti con quelle svolte dalle province del resto del territorio nazionale, in modo da garantire nell'immediato l'effettiva corrispondenza tra costi delle funzioni e risorse. Successivamente si potrebbe prevedere l'attribuzione di altre funzioni, ma solo in seguito all'individuazione di risorse sufficienti a garantire l'erogazione di un livello adeguato di servizi e prestazioni.

Il riassetto istituzionale dovrebbe riguardare l'intero sistema dei poteri locali, la struttura periferica regionale e la vasta galassia di società partecipate, enti e organismi strumentali, agenzie, soggetti d'ambito, unioni, Gal, convenzioni, distretti, consorzi, etc. Ciò consentirebbe di garantire l'effettiva corrispondenza tra costi delle funzioni e risorse, di salvaguardare l'autonomia siciliana scegliendo le competenze da assegnare alle nuove province e al contempo di offrire ai cittadini e alle imprese un livello adeguato di servizi e prestazioni senza gravare troppo sulle tasche dei contribuenti, razionalizzando un vasto apparato che la Corte dei Conti ha definito "fuori controllo" ed eliminando duplicazioni e sovrapposizioni di competenze che appesantiscono l'azione pubblica e ne annacquano le responsabilità.

Una simile soluzione, probabilmente, faciliterebbe anche il negoziato finanziario con lo stato, considerato che comporterebbe il recepimento della riforma statale delle province e la razionalizzazione dell'assetto degli enti locali e del sistema delle società partecipate regionali, profili molto rilevanti del recente accordo di finanza pubblica tra Stato e Regione.

E tuttavia va ricordato che, nonostante queste ingenti difficoltà finanziarie e organizzative che hanno portato diversi LCC e le Città metropolitane siciliane, durante il periodo dei rispettivi commissariamenti, sull'orlo del dissesto finanziario, il Libero Consorzio Comunale di Ragusa durante tutti gli anni di gestione commissariale a partire da maggio 2012 è riuscito sempre ad assicurare tutti i servizi.

Negli ultimi anni i termini ordinari della programmazione gestionale e finanziaria delle Province, sono stati oggetto di proroghe per legge oltre che di inevitabili slittamenti a causa dei tagli finanziari imposti ed oggi anche a causa dell'emergenza COVID 19 in corso, anche l'anno 2022 vede il ripresentarsi, degli sforzi richiesti.

Questo Ente ha usufruito dell'assegnazione di risorse straordinarie per investimenti ai liberi consorzi ed alle città metropolitane in manutenzioni straordinarie per scuole e strade già riconosciute nel 2018 (540 milioni di euro dal 2019 al 2025, dei quali residuano ancora 400 milioni di euro, da assegnare in quote da 100 milioni di euro annui sino alla scadenza dell'accordo) che potranno così essere utilizzati anche "per immobili ed opere di prevenzione idrauliche e idrogeologiche da danni atmosferici". Estensione che risulta particolarmente rilevante per quanto accaduto nei territori siciliani negli ultimi mesi e consentirà di sommare gli interventi regionali e provinciali.

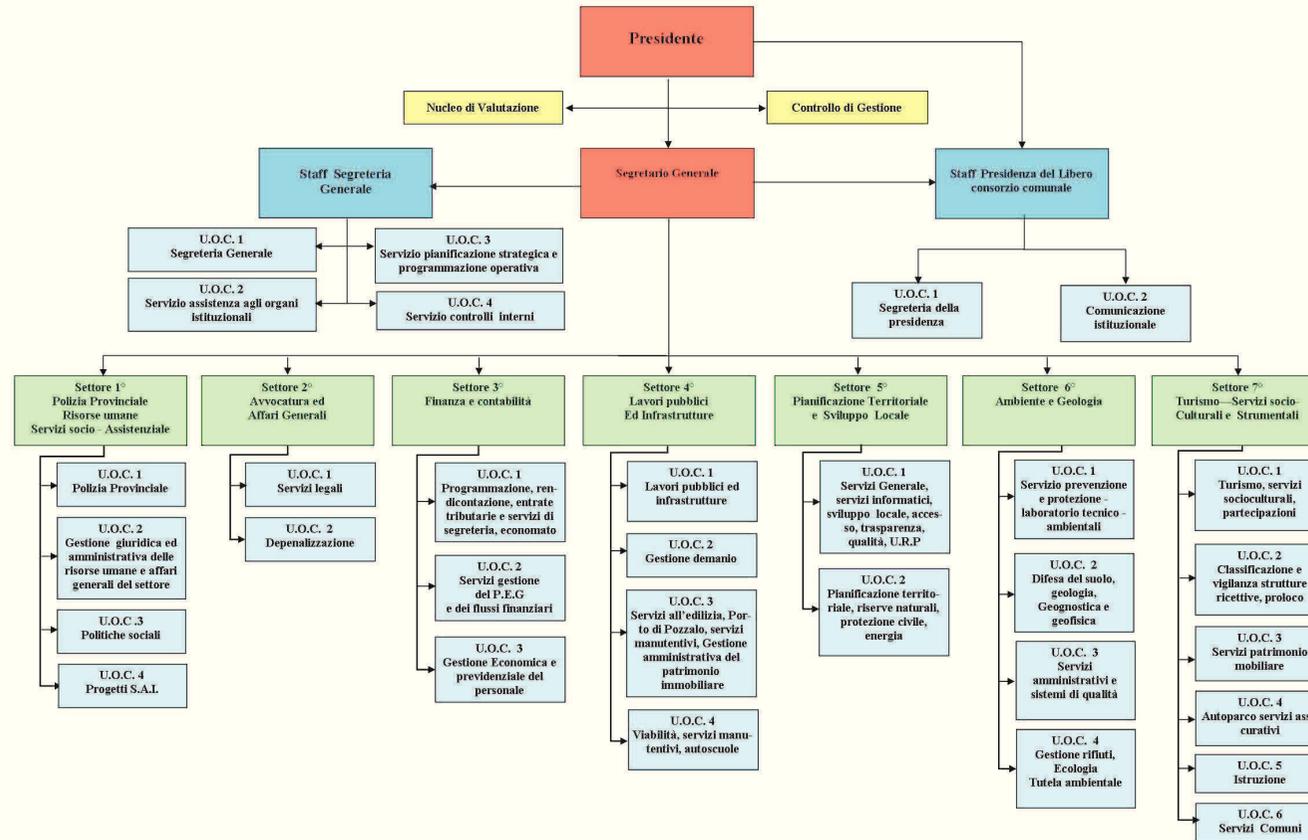
## **L'AMMINISTRAZIONE**

### **La struttura organizzativa del libero Consorzio comunale di Ragusa**

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato con la delibera di Giunta n. 10/2016 del 3 febbraio 2016, ha individuato, quale struttura interna di riferimento, n. 7 Settori mantenendo, anche alcune strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Commissario e volte comunque ad una efficiente gestione ed al coordinamento dei servizi.

Con la Deliberazione commissariale con i poteri della Giunta n. 42 del 19/05/2021 avente come oggetto "Macrostruttura del Libero Consorzio Comunale di Ragusa e assegnazione delle risorse umane alle strutture di massima dimensione" è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente ed il nuovo funzionigramma articolato per settori, secondo lo schema sotto riportato:

**Organigramma del Libero consorzio Comunale di Ragusa**  
(Aggiornato con delibera n. 42 del 19/05/2021)



I dirigenti/responsabili dei servizi risultano individuati dalla determinazione commissariale R.G n. 2616/2021, assunta in prot. al n. 29121 del 12 novembre 2021, determinazione con la quale sono stati conferiti gli incarichi ai dirigenti titolari, gli incarichi ad interim dei settori vacanti e gli incarichi aggiuntivi ed ulteriori ed è stato stabilito che gli incarichi dirigenziali, conferiti ai Dirigenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, decorrono dalla data della suddetta determinazione in continuità con gli incarichi conferiti con determina n. 2616/2021 del 30/09/2021 e si estendono fino al 31/12/2024, in conformità a quanto previsto all'art. 68 del Vigente Regolamento

sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, come modificato con la Deliberazione Commissariale adottata con i poteri della Giunta, n. 92 del 4/11/2021; sempre nella stessa determinazione si dava atto che l'incarico dirigenziale relativo al III Settore "Finanze e Contabilità" con decorrenza temporale dal 3 agosto 2020 e fino al 2 agosto 2023, come previsto con Determinazione Commissariale n. 1635 del 3/08/2020 ed al contratto individuale di lavoro sottoscritto in pari data.

L'attuale assetto strutturale consente, quindi, di coprire con titolarità cinque settori, di cui uno con incarico a tempo determinato, due settori con incarico ad interim e due Uffici di Staff, inoltre, per un migliore funzionamento di questo Ente, sempre nella citata determinazione commissariale R.G n. 2616/2021 è stato individuato anche il dirigente che, in caso di impedimento o assenza temporanea o impedimento del titolare, surroghe nel predetto periodo.

#### **PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE E RELATIVO AGGIORNAMENTO**

Nella redazione del Piano 2022/2024 si sono seguite le indicazioni date dal Consiglio dell'ANAC del 2 febbraio 2022, mentre per quanto riguarda la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure, si sono seguite le indicazioni di ANAC date con la deliberazione n. 1064/2019.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha redatto il piano coinvolgendo l'organo di indirizzo politico-amministrativo pro-tempore nella persona del Commissario Straordinario, per valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative parimenti sono stati coinvolti per valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative.

Per partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi e con il RPCT, i dirigenti hanno fornito i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure assumendosi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Aspetto centrale nella redazione del piano è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente a rischi corruttivi. Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo

La nozione di "processo" è più ampia di quella di "procedimento" e si identifica come "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura dei Processi" e consiste nello stabilire l'unità di analisi, il processo e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

**La mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

### **Le fasi della mappatura dei processi**

L'identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;

La descrizione > Scheda di descrizione

La rappresentazione > Tabella o diagramma dei processo

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Pertanto, in applicazione dei principi di gradualità e di rispetto della sostanza sulla forma, richiamati nel PNA 2019, si è elaborato il piano 2021/2023 approvato con la Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta del L.C.C. n. 12 del 22.02.2021, che

ha tenuto conto: della necessità di rielaborare tutte le misure di contrasto di carattere generale, cioè trasversali all'organizzazione dell'intero ente; della impossibilità in un arco temporale ridotto, legato alla necessità di rispettare il termine del 31 gennaio per l'adozione del piano, di assicurare l'attività di (ri-)mappatura di tutti i processi dell'ente, secondo la nuova metodologia di analisi.

In un'ottica "work in progress", come sopra delineata, si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi, anche al fine di consolidare la creazione di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, così come suggerito dal PNA 2019. Pertanto i dirigenti hanno provveduto a mappare ulteriori processi entro novembre 2021

Anche per il 2022 si procede con lo stesso approccio valutativo e graduale, nelle more di pervenire ad una mappatura completa dei processi di questo Ente, nella predisposizione della proposta del Piano del prossimo triennio 2022/2024 il Responsabile della prevenzione ha tenuto conto:

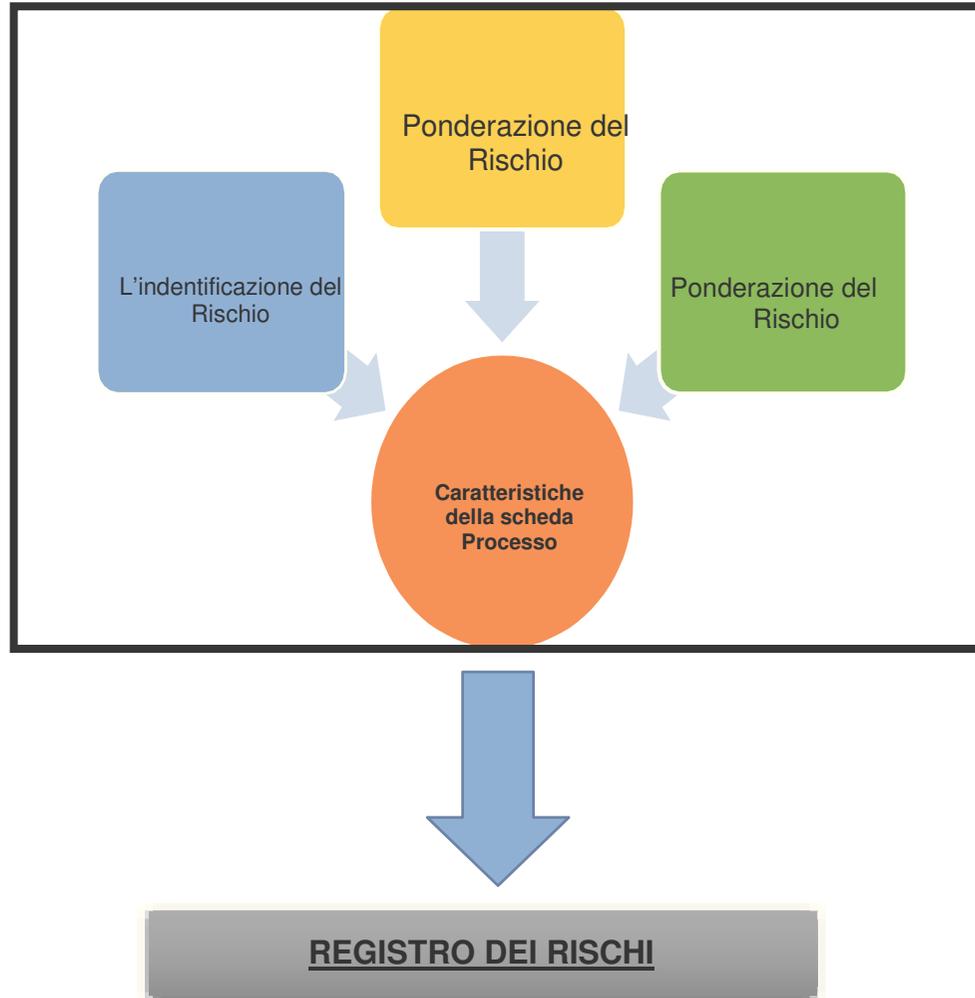
- dell'efficacia delle misure proposte ed attivate nel Piano 2021/2023;
- delle proposte avanzate dai dirigenti coinvolti e discusse in conferenza;
- del risultato del monitoraggio effettuato in relazione all'attuazione del Piano precedente.

Nell'aggiornamento del piano lo sforzo è stato teso a descrivere i processi in maniera più dettagliata rispetto all'anno precedente. Al riguardo il RPCT rimarca la necessità di dotarsi in tempi brevi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

Il RPCT, essendo responsabile della programmazione e presidente del nucleo di valutazione non ha avuto la necessità di interloquire con altri soggetti.



## LA VALUTAZIONE DEI RISCHI



La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione di rischi corruttivi in cui questi ultimi vengono identificati, analizzati e ponderati, al fine di valutare il relativo grado di rilevanza.

Occorre ribadire che, come evidenziato nel PNA 2019, per rischio corruttivo non deve intendersi unicamente la condotta che assuma rilevanza da un punto di vista penale, ma ogni ipotesi di cattivo uso del potere pubblico, che è di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, obiettivi questi ultimi di promozione della legalità in quanto realizzano il precetto costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione (art. 97 Cost).

### **L'identificazione dei rischi**

L'identificazione del rischio, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, sono stati coinvolti i dirigenti ed i referenti i quali, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, hanno facilmente proceduto all'identificazione degli eventi rischiosi.

Quanto alle tecniche per l'identificazione dei rischi corruttivi, le fonti informative individuate sono le seguenti:

- 1) analisi del contesto esterno e interno;
- 2) risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- 3) confronti con i responsabili degli uffici o con il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle singole criticità;
- 4) risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa;
- 5) analisi di casi giudiziari che hanno riguardato l'ente o amministrazioni simili;
- 6) segnalazioni ricevute.

Alla luce delle predette fonti informative sono stati individuati per ciascun processo mappato, i possibili eventi rischiosi, la cui elencazione è ricompresa nel registro degli eventi rischiosi.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI MAPPATI	SETTORI	REGISTRO RISCHI
<p align="center"><b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b></p>	<p>Controllo delle presenze/assenze dei dipendenti</p>	<p>Settore I</p>	<p>Omissione della timbratura al fine di eludere il sistema di rilevazione della presenza in servizio, con successiva dichiarazione di dimenticanza o smagnetizzazione del badge o per malfunzionamento del terminale di rilevazione presenze. Timbratura per conto di altri dipendenti.</p>
	<p>Assunzione personale-procedure concorsuali</p>	<p>Settore I</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso personalizzati. Abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti. Discrezionalità finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>
	<p>Assegnazione di mansioni superiori</p>	<p>Settore I</p>	<p>Affidamento di compiti al personale non rientranti nella declaratoria della categoria di appartenenza e tali da favorire contenziosi futuri (sotto gli opposti aspetti del richiesto riconoscimento di mansioni superiori o del richiesto accertamento del divieto di adibire il lavoratore a mansioni inferiori);</p>
	<p>Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e</p>	<p>Settore III</p>	<p>Errato utilizzo software INPS "Pensioni Euro S7". Mancate comunicazioni obbligatorie on-line. Inadempienze relative al Casellario posizioni assicurative "Passweb".</p>

	pensionistico.		
	Gestione degli istituti contrattuali relativi al salario accessorio	Settore I	Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti.  Applicazione distorta della normativa relativa agli istituti del salario accessorio
	Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001	Settore I	Accertamento compiacente dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	Esami per il rilascio degli attestati di idoneità professionale autotrasportatori conto terzi	Settore I	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività consentendo ai destinatari indebiti vantaggi.
	Utilizzo palestre	Settore VII	Concessione impianti in violazione della disciplina regolamentare
	Istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio pareri inerenti ad: emissioni in atmosfera, gestione rifiuti, V.A.S (Valutazione Ambientale Strategica), V.I.A.(Valutazione di Impatto Ambientale), V.INC.A.(Valutazione	Settore VI	Corresponsione di vantaggi indebiti per ottenere "corsie preferenziali" e/o rilascio di pareri viziati da indebiti vantaggi per il richiedente.

	<p>di Incidenza Ambientale), A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale), P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale), di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii.</p>		
	<p>Verifica delle condizioni per il rilascio di autorizzazione, nonché della presa d'atto in materia ambientale e specificatamente: presa d'atto ai sensi degli artt. 214 e 216 e autorizzazione ai sensi dell'art. 269 del D. Lg.vo 152/2006; autorizzazione generale per emissione in atmosfera ai sensi dell'art. 272 del D. Lg.vo 152/2006; provvedimento autorizzativo (A.U.A.) di cui al DPR 59/2013</p>	<p>Settore VI</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p>

	<p>Classificazione in stelle di nuove strutture ricettive di cui sia pervenuta in Ufficio la relativa SCIA da parte del SUAP comunale competente territorialmente.</p>	<p>Settore VII</p>	<p>Omessa verifica delle dichiarazioni e della documentazione presentate nei tempi previsti, o falsa attestazione sulla regolarità e veridicità di quanto presentato.</p>
	<p>Rilascio concessioni TOSAP (tassa occupazione suolo pubblico). Rilascio concessioni Accessi Carrabili su strade provinciali</p>	<p>Settore IV</p>	<p>Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati. Omessa verifica pagamenti TOSAP</p>
	<p>Rilascio autorizzazioni ed attività ispettiva di controllo sulle autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto</p>	<p>Settore IV</p>	<p>Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)</p>
	<p>Concessione borse di studio studenti scuola media superiore secondaria</p>	<p>Settore VII</p>	<p>Controllo Istanze. Rispetto codice comportamento</p>

	Rilascio autorizzazioni – nulla osta fascia di rispetto stradale	Settore IV	Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati
	Rilascio autorizzazioni nelle riserve	Settore V	Indebite interpretazione delle norme al fine di agevolare alcuni soggetti.
	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo dei locali di Palazzo La Rocca	Settore VII	Omessa verifica dei requisiti di concessione e del rispetto degli obblighi a carico del concessionario, così come individuati nell'art. 6 del regolamento specifico per la concessione dei locali di Palazzo La Rocca
	Rilascio Provvedimenti di tipo autorizzatorio - Rilascio Licenze di pesca in acque interne e/o Tesserino	Settore VI	Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Discrezionalità nella procedura di autorizzazione.
	Studi geologici e geomorfologici, prove di laboratorio, indagini geognostiche dirette ed indirette a supporto dei settori tecnico-	Settore VI	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Condizionamenti per l'espletamento delle proprie

	ambientali		funzioni o dei compiti affidati.
	Rilascio parere per iscrizione di nuove pro loco all'Albo regionale delle pro loco.	Settore VII	Omessa verifica del possesso di tutti i requisiti necessari per ottenere l'iscrizione al predetto Albo, così come individuati nel Decreto Assessoriale n. 3512 del 21.12.2016 (come rettificato con avviso pubblicato sulla G.U.R.S. n. 12 del 24.03.2017).
	Ordinanze Viabilità - Richiesta di integrazioni documentali	Settore IV	Documentazione assente o incompleta, assenza di titolo giuridico idoneo
	Accesso civico semplice - art.5 c.1 d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016	Settore V	Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire. Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo. Assenza/insufficienza della conoscenza delle misure di sicurezza per la protezione dei dati personali
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici.	Settore VII	Concessione contributi a terzi in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e separazione di competenze tra indirizzo e gestione. Omessa verifica dei rendiconti ai fini dell'erogazione dei saldi dei contributi concessi

	Rilascio autorizzazione per la sponsorizzazione delle isole spartitraffico, di proprietà del L.C.C. di Ragusa, con obbligo di provvedere alla manutenzione delle stesse	Settore VI	Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Controlli territorio provinciale in ambito ambientale, ittico, venatorio e del codice della strada	Settore I	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.  Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie, omissioni e/o alterazione dei verbali, omissione irrogazione delle sanzioni.
	Attività di vigilanza nelle riserve naturali "Pino D'Aleppo" e "macchia foresta del fiume Irminio",	Settore V	Omissione dei controlli e/o mancata segnalazione delle violazioni riscontrate

	Attività ispettiva di verifica sul rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti di cui alle autorizzazioni di carattere ambientale, ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm. ii. e della normativa ambientale, nonché negli accertamenti sulla mancanza e/o sulla regolarità dell'autorizzazione stessa.	Settore VI	Omissione delle verifiche in ordine alla sussistenza delle condizioni per il rilascio delle autorizzazioni o per la presa d'atto, al fine di agevolare l'istante.
	Iscrizione al ruolo con cartella esattoriale per sanzione pecuniaria a seguito di controllo del territorio prov.le in ambito ambientale, ittico, venatorio e del c.d.s.	Settore I	Omissione iscrizione a ruolo esattoriale con conseguenti indebiti vantaggi per l'agente e per il trasgressore con conseguente omissione irrogazione delle sanzioni.
	Provvedimento per ristoro danni fauna	Settore IV	Rispetto del Codice di comportamento. Monitoraggio rispetto dei tempi del procedimento
	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	Segreteria Generale	Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2019 e annualità successive nonchè da altre fonti normative cogenti Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio. Utilizzo del software per l'estrazione casuale delle

			determinazioni
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	Liquidazione dei compensi dovuti ai soggetti che hanno erogato servizi assistenziali e di trasporto in favore degli studenti con disabilità.	Settore I	Liquidazione di somme per ore di assistenza non svolte o trasporti non effettuati o in violazione della disciplina regolamentare.
	Contratti pubblici SAI (ex SIPROIMI)	Settore I	Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione dei servizi previsti nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.  Omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati.
	Programmazione	Tutti i settori	Intempestiva attuazione dei piani di programmazione degli appalti pubblici a carattere continuativo, con conseguente ricorso a proroghe contrattuali non giustificate, a procedure di affidamento diretto in via d'urgenza al fine di eludere i principi di concorrenza e di trasparenza, e frazionamenti degli appalti.
	Stipula del contratto	Tutti i settori	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.  Omessa stipula dei contratti (Scritture private)
	Stipula dei Contratti	Tutti i settori	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto

Progettazione della gara	Tutti i settori	<p>Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore;</p> <p>Definizione dei criteri di valutazione delle offerte in modo da avvantaggiare un determinato operatore.</p>
Selezione del contraente	Settore IV	Azioni e comportamenti tesi a predeterminare la scelta del contraente orientando l'individuazione dei partecipanti alla gara.
Aggiudicazione del contratto	Settore IV	<p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</p> <p>Mancata trasparenza dell'esito delle verifiche effettuate</p>
Esecuzione del contratto	Tutti i settori	<p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore in fase di esecuzione.</p> <p>L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.</p> <p>Mancate verifiche sulla corretta esecuzione dell'appalto.</p>

	<p>Progettazione: redazione del progetto da porre a base per l'affidamenti di lavori e/o servizi come previste dalla normativa vigente.</p>	<p>Settore VI</p>	<p>La nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.</p> <p>Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento.</p> <p>L'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> <p>Assenza di adeguati approfondimenti al fine di chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti.</p> <p>La mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto. riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</p>
	<p>Rendicontazione del Contratto</p>	<p>Settore IV</p>	<p>Omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in assenza dei presupposti o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>

	Acquisti tramite Affidamenti diretti per funzionamento ufficio di competenza	Settore VII	Affidamenti discrezionali Prezzi fuori mercato
	Attività di controllo sulle Fidejussioni	Settore IV	Possibilità di ricevere Fidejussioni falsificate o emesse da enti non abilitati
	Acquisizione servizio di manutenzione software	Settore V	Abusivo ricorso alla proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Proposizione impugnativa	Settore II	Falsa valutazione del grado di rilevanza della fattispecie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio; Interpretazioni indebite delle norme; Omissione totale o parziale di richiesta di informazioni; Utilizzo improprio di informazioni e documenti.
	Transazione ed accordi bonari	Settore II	Mancata Tutela di interesse pubblico; Conflitto di interessi; Riconoscimento di un valore economico superiore all'alea della controversia al fine di favorire un determinato soggetto.

	Procedimento di 1° grado – Costituzione in Giudizio in qualità di parte convenuta	Settore II	Mancata acquisizione degli elementi conoscitivi al fine di non approntare una difesa adeguata avvantaggiando la controparte.  Interpretazione non corretta delle norme.  Utilizzo improprio di informazioni e documenti
	Pagamento debiti scaturenti da Sentenza	Settore II	Ritardare il riconoscimento per fare ottenere interessi moratori alla controparte
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Predisposizione dei documenti finanziari dell'Ente, sia di programmazione, sia di gestione e rendicontazione.	Settore III	Erroneo riaccertamento dei residui, sia attivi che passivi, al fine di mantenere in Bilancio somme in violazione di legge.
	Controllo dei flussi di Spesa e di Entrata finalizzato al pareggio di bilancio in linea con il principio di armonizzazione, determinazione dei residui.	Settore III	Omissione dei controlli propedeutici necessari.
	Accertamento delle Entrate Tributarie e gestione delle riscossioni IPT, Imposta Provinciale di Trascrizione, in convenzione con l'ACI.	Settore III	Omissione controlli sul puntuale adempimento da parte dei Comuni afferente il T.E.F.A.  Mancata verifica delle operazioni di riscossione IPT effettuate dall'ACI.

	Alienazione di beni mobili patrimoniali accertata l'antieconomicità della riparazione o del loro mantenimento in uso	Settore VII	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni.
	Adempimenti del servizio Economato. Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili dell'Ente.	Settore III	Improprio utilizzo dei fondi dell'Ente. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Appropriazione di denaro, beni o altri valori
	Espropriazioni	Settore IV	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di esproprio, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio al fine di addivenire ad un esproprio di aree di terzi al fine di danneggiarli o ad esproprio di aree ad un valore più alto dell'effettivo valore di un terreno al fine di avvantaggiare taluno. Ritardato a mancato esproprio ad un terzo per aree oggetto di esproprio pianificato
	Liquidazione delle spese	Settore VII	Omessa verifica sulla regolarità della prestazione fornita.
	Gestione fondi extra bilancio e fondi speciali, trasferimenti Statali e Regionali, CC Postali.	Settore III	Omissione del controllo della corretta operatività dei sistemi e della piattaforma informatici in uso per la gestione dei mandati e delle reversali.

			Errata elaborazione dei flussi finanziari.
	Procedimenti relativi agli emolumenti del personale dipendente ed adempimenti connessi.	Settore III	Inosservanza del sistema normativo e del CCNL vigenti con particolare riferimento alle modalità di determinazione del quantum.
	Gestione recupero crediti	Settore II	Errata valutazione del titolo e quantificazione delle somme Ritardo nell'adozione del provvedimento di messa in mora Ritardo nell'esperimento dell'azione giudiziaria con conseguente decadimento dei termini
	Gestione debiti scaturenti da provvedimenti giudiziari in cui l'Ente è soccombente	Settore II	Errata valutazione del titolo ed errata quantificazione delle somme Ritardo nell'adozione del provvedimento di Liquidazione, di riconoscimento debito fuori bilancio e di pagamento – Aggravio situazione debitoria dell'Ente
	Gestione alienazione immobili	Settore IV	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure Condizionamento dell'efficacia dell'offerta al fine di favorire un determinato acquirente

	<p>Controllo dei flussi di Spesa e di Entrata finalizzato al pareggio di bilancio in linea con il principio di armonizzazione. Determinazione dei residui.</p>	<p>Settore III</p>	<p>Omissione dei necessari controlli propedeutici.</p>
	<p>Elaborazione del PEG (entrate/uscite) giuste specifiche esigenze di ciascun settore dell'Ente. Cura dei rapporti con il Tesoriere incaricato della tesoreria unica.</p>	<p>Settore III</p>	<p>Errata contabilizzazione delle operazioni.</p> <p>Inadempienze nei rapporti con il Tesoriere.</p> <p>Omessa verifica dello stato di avanzamento dell'attività di gestione dei flussi finanziari.</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione.</p>
	<p>Liquidazione fatture, entro i termini di legge, per lavori/servizi/forniture, previo accertamento della regolare esecuzione, della regolarità contributiva e della verifica della tracciabilità finanziaria.</p>	<p>Settore VI</p>	<p>Coinvolgimento di più persone (Dirigente, Responsabile Servizio, Istruttore) nell'iter procedimentale</p> <p>Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche di liquidazione</p> <p>Pubblicazione degli atti di liquidazione</p>

	Attività degli agenti contabili	Settore III	Mancata o non adeguata verifica dei Conti di Gestione
	Utilizzo auto di proprietà dell'Ente	Settore VII	Utilizzo dei veicoli di proprietà dell'Ente per usi privati
<b>INCARICHI E NOMINE</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Presidenza	Assenza di controlli delle dichiarazioni rese prima del conferimento dell'incarico
	Designazione e nomine presso enti aziende ed istituzioni	Presidenza	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità delle procedure di selezione al fine di avvantaggiare soggetti particolari.  Valutazione disomogenea dei titoli professionali ed attitudinali
	Incarichi e consulenze professionali	Tutti i settori	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza.  Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario.  Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
<b>GESTIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA</b>	Interventi manutentivi presso gli edifici scolastici	Settore IV	Ricorsi ad affidamenti diretti per eseguire manutenzioni al fine di orientare la scelta degli operatori economici.  Interventi manutentivi non corrispondenti a fabbisogni effettivi o disposti in assenza di criteri di priorità.

	Selezione contraente	del	Settore IV	Azioni e comportamenti tesi a predeterminare la scelta del contraente orientando l'individuazione dei partecipanti alla gara.
	Esecuzione contratto	del	Tutti i settori	<p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di dover partecipare ad una nuova gara).</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore in fase di esecuzione.</p> <p>L'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi. Mancate verifiche sulla corretta esecuzione dell'appalto.</p>

### **L'analisi dei rischi**

Si è proceduto quindi all'analisi dei rischi individuati attraverso l'esame dei fattori abilitanti, ovvero quei fattori di contesto in grado di agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che di seguito vengono indicati  
 Detta analisi è stata condotta dai Dirigenti, supportati dal RPCT

## **La ponderazione del rischio**

La fase della ponderazione implica una valutazione comparativa dei rischi rilevati “al fine di decidere le priorità del trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto”.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato. In tal senso si è proceduto in occasione della redazione del piano 2021/2023 e così si è continuato per l'aggiornamento. Esaminati i fattori abilitanti ed i fattori di rischio si perverrà al grado. In ordine alla successiva fase avente ad oggetto l'attribuzione di un indice di gravità dei rischi rilevati, in conformità alle nuove indicazioni (rispetto alla metodologia suggerita nei precedenti PNA) contenute nel PNA 2019, si è ritenuto di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, individuando quali criteri per la valutazione del grado di esposizione al rischio di eventi corruttivi, alcuni indicatori di stima del rischio (key risk indicators), riportati in una apposita scheda oggetto di compilazione ad opera di ciascun dirigente in relazione a ciascun processo mappato e ai rispettivi rischi rilevati. La valutazione così condotta dai Dirigenti, rispetto ai processi mappati, si è tradotta in un giudizio complessivo di tipo sintetico espresso secondo la scala di misurazione ordinale “Alto”, “Medio”, “Basso”.

In fase di mappatura dei processi e di analisi del rischio è stata verificata la presenza o meno nell'ambito delle aree e dei processi di alcuni attori abilitanti del rischio corruttivo quali:

**mancanza di misure del trattamento del rischio (controlli):** è stato informatizzato il controllo di regolarità amministrativo successivo;

**mancanza di trasparenza :** è stato riscontrato che gli obblighi di trasparenza sono stati regolarmente adempiuti;

**eccessiva regolamentazione,** complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento: sono stati revisionati alcuni regolamenti con particolare riferimento all'AUA, è stato modificato il regolamento dei controlli interni, nella parte riguardante il controllo amministrativo successivo;

**esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto:** in alcuni procedimenti, stante l'impossibilità oggettiva di assicurare la rotazione del personale nel ruolo del responsabile del procedimento per mancanza di un numero adeguato di professionalità, è stata prevista , in alternativa, la misura della segregazione del procedimento;

**scarsa responsabilizzazione interna:** fattore non riscontrato;

**inadeguatezza o assenza di competenze del personale** addetto ai processi: come sopra detto per i casi in cui è oggettivamente impossibile realizzare la rotazione del personale nel ruolo di responsabile del procedimento , è stata prevista , in alternativa la misura della segregazione del procedimento,

**inadeguata diffusione della cultura della legalità:** fattore non riscontrato;

**mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione--**. Fattore non riscontrato.

Inoltre sono stati utilizzati i seguenti indicatori del livello di rischio:

**Livello di interesse "Esterno"** importanza del prodotto/servizio per il destinatario, importanza della commessa per il fornitore/erogatore (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari del processo incrementa il rischio).

**Grado di discrezionalità** del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.

**Opacità del processo** decisionale (mancanza di strumenti di trasparenza).

Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento, e monitoraggio del Piano. (una scarsa collaborazione può indicare una scarsa attenzione della prevenzione della corruzione).

Rilevanza delle risorse interne utilizzate

Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art 147-bis, c 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

Manifestazione nel passato di eventi corruttivi nel processo/procedimenti disciplinari/giudizi contabili : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

Casi avvenuti in enti simili o nel contesto territoriale.

Livello di collaborazione con Il RPCT del Responsabile e degli addetti.

Grado di attuazione delle misure di prevenzione.

Segnalazioni pervenute.

Livello di contenzioso legale.

Reclami proteste da parte dell'utenza.

Mancato e prolungato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti/processo.

Mancato raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Impiego di risorse economiche superiori a quanto preventivato.

Gli esiti della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e del trattamento dello stesso, derivanti, come detto, da un approccio sostanzialmente qualitativo e descrittivo, sono riportati nelle schede allegate .

Si precisa che le misure, sono state individuate dai dirigenti in considerazione della loro effettiva possibilità di attuazione.

## IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento dei rischi è la fase volta ad individuare le misure organizzative sostenibili, da attuare al fine di contrastare il verificarsi dei rischi corruttivi individuati.

I dirigenti sono stati invitati a proporre misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra **misure generali** e **misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

## MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

### 1. Trasparenza

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni sul segreto di stato, d'ufficio, e di protezione dei dati personali, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016, recante disposizioni per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, in applicazione della riforma della Pubblica Amministrazione, sono state apportate significative modifiche in tema di obblighi di pubblicazione e di accesso ai documenti della pubblica amministrazione

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a questi ultimi l'Amministrazione del Libero Consorzio Comunale di Ragusa è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

Per l'attuazione della misura si rinvia all'apposita sezione del presente PTPCT.

### **Informatizzazione.**

In aggiunta agli applicativi di base in uso a tutti i dipendenti, l'Ente dispone di applicativi specifici per la gestione di particolari processi ed elaborazione dati per la produzione di atti e provvedimenti amministrativi.

In particolare si rileva che alcuni applicativi funzionano in cloud con il relativo salvataggio e archiviazione di dati; altri girano sui servers di proprietà dell'Ente, con salvataggio dei dati.

Tutti gli applicativi sono accessibili e operabili da remoto tramite VPN attraverso un sistema di profilazione dell'utente con gestione di ruoli e abilitazioni e tracciabilità degli accessi.

#### Applicativi in cloud:

- sistema di contabilità e finanza (MUNICIPIA). L'Ente utilizza un applicativo gestionale per i servizi finanziari da oltre venti anni.

Il sistema è stato aggiornato e trasferito in cloud e comprende:

- il sistema di gestione finanziaria: comprende l'elaborazione di bilanci e consuntivi e relativi allegati, la gestione della contabilità finanziaria e del sistema di contabilità economico patrimoniale. Il sistema consente, altresì, la gestione di impegni, accertamenti, liquidazioni, riscossioni e pagamenti tramite reversali e mandati sul conto di tesoreria;
- il sistema gestione stipendi: consente l'elaborazione di buste paga, cedolino, C.U., il pagamento mensile stipendi, dei contributi e delle ritenute fiscali, nonché il pagamento del salario accessorio con relativi contributi e trattenute. Il sistema è integrato con la gestione amministrativa del personale;
- il sistema gestione presenze in servizio del personale: consente la rilevazione delle presenze in servizio e la gestione e la contabilizzazione delle autorizzazioni per congedi, aspettative, permessi e altri istituti connessi al rapporto di lavoro; consente di collegare la gestione amministrativa del personale con la gestione del trattamento economico spettante;
- il sistema gestione cespiti patrimoniali: consente la redazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili, sedi istituzionali, edifici scolastici e infrastrutture stradali;

- il sistema di gestione dell'economato: consente la gestione delle minute spese, anche urgenti, la tenuta del conto economale la gestione delle anticipazioni all'economo, la movimentazione e i pagamenti tramite conto di tesoreria;
- la gestione del nuovo sistema di riscossione tramite PagoPA;

L'applicativo è disponibile per il lavoro da remoto con credenziali di sicurezza, autenticazione e sistema di tracciabilità.

Per quanto riguarda la gestione del personale è in atto il completamento della transizione delle procedure dall'applicativo Maggioli precedentemente in uso all'applicativo Municipia.

Applicativi su server proprietario:

- sistema di gestione del protocollo informatico: consente, anche da remoto, la protocollazione, l'archiviazione e l'inoltro della corrispondenza in entrata e in uscita;
- sistema di gestione dell'albo pretorio on line: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio atti amministrativi: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione dell'archivio pubblicazioni per estratto: consente, anche da remoto, il caricamento dei dati per la pubblicazione e la consultazione;
- sistema di gestione atti amministrativi. L'applicativo per la gestione degli atti amministrativi in formato elettronico attualmente in uso è accessibile e operabile anche da remoto. È attualmente in fase avanzata di predisposizione uno sviluppo del sistema che consente migliori funzionalità in aderenza con le disposizioni normative, le modalità del controllo preventivo di regolarità tecnica, amministrativa e contabile e le esigenze reali dell'Amministrazione.

In conclusione si può affermare che l'Ente si colloca in un livello avanzato di informatizzazione dei processi e delle attività.

## **2 Codice di comportamento**

La L. n. 190/2012 ha previsto, in capo a ciascuna pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare appositi codici di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico."

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, indirizzano l'azione amministrativa.

Tali codici devono essere redatti in conformità al Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n. 62 del 2013, integrandone e specificandone il contenuto.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi dell'ente.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice di comportamento che si estende non soltanto a tutti i dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Ragusa ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'ente, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Ragusa è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n° 220 del 6/12/2013 e aggiornato con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n° 42 del 27/05/2020, nei termini previsti dalle "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", adottate dall'ANAC con la Deliberazione n. 177 del 1.02.2020.

Con nota prot.n. 5603 del 14/03/2022 i dirigenti sono stati invitati a comunicare eventuali procedimenti disciplinari adottati a carico dei dipendenti ed all'ufficio Procedimenti Disciplinari è stato chiesto di comunicare eventuali proposte di modifica del codice. Solo il Dirigente del primo settore, con nota prot.n. 0008265 del 22/04/2022, ha comunicato di avere avviato 16 procedimenti disciplinari, di cui:

- 1 per violazione dell'art 37, co 9 del D Lgs 81/08 e ss.mm.ii e del D.M. 10/03/1998, concluso con l'archiviazione ;
- 1 per violazione dell'art 59, co 3, lett b) del CCNL 21/05/2018, concluso con rimprovero verbale;
- 14 per violazione di cui all'art 37, co9 del D.Lgs 81/ 08 D Lgs 81/08 e ss.mm.ii e del D.M. 10/03/1998, conclusi con l'archiviazione

Nessun altro Dirigente ha avviato procedimenti disciplinari

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Codice di comportamento	Verifica, in sede di controllo di regolarità successivo, dell'intervenuto inserimento delle clausole di rispetto del codice di comportamento, nell'ambito dei contratti d'appalto, di consulenza, di collaborazione e di assunzione	Semestrale	Segretario Generale	Report indicante il n. dei contratti esaminati, la tipologia e gli esiti del controllo effettuato
	Formazione rivolta ai Dirigenti sul rispetto del codice di comportamento integrativo.	Entro il 31 dicembre 2022	Segretario Generale	Formazione di tutto il personale Dirigente

integrativo	Formazione rivolta al personale sul rispetto del codice di comportamento integrativo. Formazione di almeno 20% del personale, in modo da completare la formazione nel quinquennio.	Entro il 31 dicembre 2022	Tutti i Dirigenti in relazione al personale assegnato	Percentuale del personale formato rispetto al totale del personale in servizio
-------------	--	---------------------------	---	--

### 3. Rotazione del personale

#### 3.1 Rotazione ordinaria

In attuazione dell'art 1, c. 4, lett. e) della l. 190/2012, l'Anac ha fornito indirizzi, indicati nell'allegato 2 al PNA 2019, in materia di rotazione ordinaria del personale dell'ente chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Detta misura di carattere generale, è prevista dall'art 1, c. 5, lett. b) della l. 190/2012, e la verifica della relativa attuazione è assegnata, ai sensi del comma 10 del predetto articolo 1 della l. 190/2012 al RPCT, d'intesa con il dirigente competente.

Secondo l'ANAC tale misura incontra dei vincoli di tipo soggettivo e di tipo oggettivo.

Vincoli soggettivi: obbligo di adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati (es diritti sindacali, l. 104/1992, d.lgs. 151/2001), specie ove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi: esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico; infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo).

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, evidenzia come la cessazione di numerose unità di personale, a fronte del quale non è stato possibile disporre un adeguato turn-over, abbia rappresentato un forte fattore di ostacolo alla diffusa applicazione della misura, che, pur tuttavia è stata attuata in alcuni dei settori a rischio, quali la vigilanza delle riserve e la vigilanza ambientale.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future e, dall'altro, ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti.

Con l'attuazione della rotazione, pertanto, si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera.

### **Rotazione e formazione del personale.**

Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, occorre garantire adeguata formazione/affiancamento al personale subentrante.

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze e creare competenze trasversali e professionali che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, diminuendo in tal modo le problematiche connesse e conseguenti alla rotazione, pertanto si ritiene necessario assicurare percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche tramite sessioni formative in modalità remoto, per i dipendenti.

### **La rotazione dei dirigenti**

Per effetto della contrazione dei dirigenti rimasti in servizio (n. 5) la misura della rotazione non appare in atto applicabile perchè si tratta di figure direttamente correlate al possesso di una abilitazione professionale ed all'iscrizione nel relativo albo (Avvocato, Ingegnere, Geologo) e, pertanto, infungibili.

La rotazione delle posizioni organizzative. non deve essere effettuato in maniera acritica e generalizzata a tutte le posizioni organizzative, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

### **La rotazione nell'ambito dello stesso ufficio.**

Il personale viene fatto ruotare periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con una organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Ciò può avvenire, facendo ruotare periodicamente il personale nella responsabilità dei procedimenti o delle relative istruttorie.

Analogamente, per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno competenze di front office, può essere attuata l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

### **La rotazione del personale non dirigenziale**

Fermo restando il rispetto dei vincoli soggettivi, l'istituto della rotazione del personale non dirigenziale viene applicato secondo le seguenti modalità.

Il personale impiegato nei processi giudicati a più elevato rischio corruttivo deve essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo di tempo di tre anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

La rotazione può essere anche di tipo “funzionale”, ovvero riguardante i compiti e le responsabilità affidate ai dipendenti, ferma restando la permanenza nell’ambito dello stesso ufficio.

A tal fine ogni Dirigente di Settore, comunica al RPC, entro il 30 marzo di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione, il tipo di rotazione prevista (funzionale o d'ufficio), i tempi di attuazione della rotazione.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, contestualmente alla comunicazione del piano della rotazione, i Dirigenti signaleranno i connessi fabbisogni formativi, relativi ai dipendenti da sottoporre a rotazione, assicurando, altresì, una fase di affiancamento propedeutica all’attuazione della misura.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l’unica relazione sindacale formale prevista è quella dell’informazione successiva.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione del personale, ogni Dirigente dovrà motivarne le ragioni in conformità alle previsioni del P.N.A., indicando specificatamente i vincoli di natura soggettiva o oggettiva che ne impediscono l’attuazione, in apposita relazione da trasmettere al RPCT.

Nel caso in cui la rotazione non possa attuarsi, dovranno essere indicate le misure di prevenzione alternative tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio di corruzione, come ad esempio:

per le istruttorie più delicate, l’attribuzione a più persone delle varie fasi procedurali o l’affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario;

pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

attribuzione della responsabilità di procedimento a soggetto diverso da chi adotta l'atto finale. In via generale si prevede l'obbligo in capo ai Dirigenti, di individuare con atto formale per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti i relativi responsabili. Questi ultimi dovranno sottoscrivere, nella qualità, la proposta di determinazione sottoposta all'organo deputato all'adozione del provvedimento finale (di norma il Dirigente), rendendo le necessarie attestazioni in ordine all'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

Il piano di rotazione, dovrà essere attuato da ciascun Dirigente entro le scadenze previste e, in ogni caso entro il 31 dicembre di ciascun anno e dovrà interessare in via prioritaria gli uffici che gestiscono processi per i quali sia stimato, secondo la metodologia di valutazione

dei rischi prevista dal presente piano, un livello di esposizione a rischi corruttivi di tipo alto. La rotazione del personale addetto a tali uffici dovrà interessare prioritariamente i dipendenti incaricati di responsabilità procedurali e quelli addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Rappresentano, inoltre, criteri di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre alla rotazione, le seguenti circostanze:

- 1) violazioni di obblighi comportamentali;
- 2) informazioni, anche apprese a mezzo stampa o social network, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
- 3) applicazione di sanzioni disciplinari;
- 4) condanne relative a responsabilità in via amministrativa.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Rotazione ordinaria	Presentazione del piano di rotazione	30 giugno di ogni anno	Dirigenti Segretario Generale	Rispetto del termine per l'adempimento
	Indicazione misure alternative in caso di motivata impossibilità di attuare la rotazione	30 giugno di ogni anno		Nr misure alternative individuate per ogni posizione non soggetta a rotazione
	Verifica attuazione misure alternative	Ogni semestre	Dirigenti	Report indicante nr di misure attuate/misure previste

### 3.2 Rotazione straordinaria

Nei casi di avvio nei confronti di un dipendente di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva attinenti all'attività svolta, il dirigente del settore al quale lo stesso risulta assegnato ne dispone, ai sensi dell'art. 16, co. 2, lett. I-quater del d.lgs. n. 165/2001, il trasferimento ad altro ufficio o servizio, con provvedimento motivato.

Tale misura si caratterizza per il fatto di intervenire successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, a differenza della rotazione ordinaria.

Rispetto alla interpretazione del predetto articolo 16, l'Anac ha adottato la delibera n. 215/2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Con dette Linee Guida, alle quali si fa espresso rinvio, l'Anac ha chiarito che:

- 1) la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito;
- 2) l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento;
- 3) pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare;
- 4) il provvedimento da adottare potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità;

Inoltre l'Anac ha sciolto alcuni nodi interpretativi, mutando alcuni precedenti orientamenti, con particolare riferimento a:

- 1) nozione di avvio del procedimento penale, identificato non più al momento del rinvio a giudizio, ma a quello di iscrizione nel registro delle notizie di reato;
- 2) identificazione dei reati presupposto, ovvero i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. In caso di avvio di procedimenti penali per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è obbligatoria l'adozione del provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente, in relazione al pregiudizio che può essere arrecato all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, ed eventualmente disposta – in caso di esito positivi della valutazione condotta - la rotazione straordinaria, individuando il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento valutativo, invece, è solo facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

- in capo a ciascun dirigente e a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;
- l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);

I destinatari dell'informativa sono il Dirigente del settore cui il Dipendente è assegnato e il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di dipendenti non dirigenti; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Dirigente, la comunicazione dovrà essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Presidente dell'Ente.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via):

- 1) Dirigente del settore al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario Generale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Commissario Straordinario, con le funzioni di Presidente dell'Ente su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. uffici di staff ).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari, secondo quanto indicato nelle citate Linee Guida adottate dall'Anac, la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
	Comunicazione di essere sottoposto ad indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria o di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale	5 giorni dalla notizia	Dipendenti Dirigenti	Rispetto dei tempi
Rotazione straordinaria	Adozione obbligatoria del provvedimento motivato in caso di notizia (comunque acquisita) di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte integranti reati	15 giorni dalla notizia	Dirigenti Segretario Generale	Report semestrale indicante il nr di provvedimenti adottati/ nr notizie (con indicazione della modalità di acquisizione) di avvio proc penali o disciplinari
	Adozione facoltativa del provvedimento motivato in caso di notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte integranti altri reati contro la PA	15 giorni dalla notizia	Segretario Generale	Report semestrale indicante il Nr provvedimenti adottati/ nr notizie (con indicazione della modalità di acquisizione) di avvio proc penali o disciplinari

### 3.3 Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001

L'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma ( artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità ( cfr. comma 2, art. 3 cit.).

A differenza della rotazione straordinaria - che implica l'adozione, previo contraddittorio, di un provvedimento valutativo in relazione alla lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nella fase di avvio del procedimento penale - nei casi di rinvio a giudizio per i reati di cui al citato art. 3, il trasferimento ad altro ufficio è obbligatoriamente disposto, in attuazione della predetta norma di legge, secondo il seguente regime delle competenze:

- 1) Dirigente del settore nell'ambito del quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro settore, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Segretario Generale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
- 2) Commissario Straordinario, con le funzioni di Presidente dell'Ente, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina commissariale (es. uffici di staff ).

Nel caso in cui il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può nuovamente disporsi il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermarsi quello già disposto, fermi restando i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Trasferimento ex art 3 della l. 97/2001	Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio per i reati indicati dall'art 3 della l. 97/2001	15 giorni dalla notizia	Dirigenti Segretario Generale	Report semestrale indicante il Nr provvedimenti attuati/ nr notizie di rinvio a giudizio

#### 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura, in via generale, nelle ipotesi in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'ente, e rileva a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria, atteso che determina già di per sé una lesione all'immagine di imparzialità dell'ente.

Si riportano, di seguito, i principali riferimenti normativi riguardanti gli obblighi di astensione:

- art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, a mente del quale 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;
- art. 6, comma 2, del d.P.R. n. 62/2013, a mente del quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- art. 7 del d.P.R. 62/2013, a mente del quale il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
- art 14, c. 2, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un obbligo di astensione a carico del dipendente dal concludere, per conto dell'amministrazione di appartenenza, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
- art 42 del d.lgs. n. 50/2016 , a mente del quale “Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione

degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62." Il personale che versa in una delle predette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, nonché alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.

In tali circostanze il dipendente segnala tempestivamente per iscritto al Dirigente del Settore cui risulta assegnato, la situazione di conflitto di interessi e quest'ultimo valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente entro il termine di 15 giorni.

Ciascun Dirigente provvede a comunicare al R.P.C.T. le segnalazioni di conflitto di interesse ricevute e della relativa decisione adottata. Il R.P.C.T. raccoglie in un unico registro informatizzato le comunicazioni ricevute.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Dirigente, dovrà essere rivolta al Segretario Generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti.

Si fa presente, inoltre, che:

- nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato (cfr. delibera Anac n. 1186/2018)
- la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Al Segretario Generale dovranno essere comunicate, altresì, le segnalazioni di conflitto di interessi da parte degli organi politici.

## 4.1 Obblighi di comunicazione

Nell'ambito della disciplina legislativa inerente il conflitto di interessi, sono previsti alcuni obblighi di comunicazione strumentali ad evitare, in via preventiva, il prodursi di situazioni di conflitto di interesse, che di seguito si indicano:

art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 a mente del quale il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ha l'obbligo di comunicare per iscritto al dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

art 14, c. 3, del d.P.R. 62/2013, che sancisce un obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa.

Al fine di assicurare l'attuazione dell'obbligo di comunicazione, tutti i dipendenti in servizio presso il libero Consorzio Comunale di Ragusa dovranno rendere, apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, ove dovranno essere indicati e attestati:

- a) i rapporti di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti o a titolo gratuito; in caso positivo occorrerà precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al proprio ufficio, limitatamente alle attività ad essi affidate;
- b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con 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, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
- c) adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgano attività nello stesso settore di appartenenza. La dichiarazione non riguarda l'adesione a partiti politici o sindacati.
- d) eventuali stipulazioni di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto del libero Consorzio Comunale di Ragusa

Detta dichiarazione dovrà essere inoltrata dai dipendenti al Dirigente del Settore di appartenenza, che avrà cura di conservarla ai fini della costituzione di una banca dati dell'ente.

Ciascun Dirigente dovrà trasmettere analogha dichiarazione al Segretario Generale, integrandola con le informazioni previste dall'art 13 del D.P.R. 62/2013, ovvero:

- 1) le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale, con la funzione pubblica che svolge;
- 2) se abbia parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio diretto o da dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad esso inerenti;
- 3) le informazioni sulla propria situazione patrimoniale, nonché le dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Dette dichiarazioni dovranno essere:

- rinnovate con cadenza biennale, fermo restando in capo a ciascun dichiarante l'obbligo di comunicare eventuali modifiche che intervengano prima di tale scadenza;
- nuovamente rese in occasione dell'assegnazione ad altro ufficio rispetto a quello di appartenenza al momento in cui la dichiarazione è stata resa.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Astensione in caso di conflitto di interessi	Trasmissione modello di dichiarazione relative agli obblighi di comunicazione ai Dirigenti affinché li inoltrino ai rispettivi dipendenti Pubblicazione dei modelli di dichiarazioni nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti"	Giugno 2022	Segretario Generale	Trasmissione ai Dirigenti e pubblicazione nei termini
	Presentazione delle	Settembre 2022	Dipendenti	Nr attestazioni rese/nr.

	dichiarazioni recanti gli obblighi di comunicazione di cui al par. 4.1 del presente piano		Dirigenti	dipendenti in servizio
	Verifica dichiarazioni rese (almeno 10%)	Annuale	Dirigenti	Report sulla verifica delle dichiarazioni e sui relativi esiti
	<p>Obbligo da parte del personale che interviene nello svolgimento delle procedure per l'affidamento di un appalto o di una concessione, di rendere apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse ex art 42 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Conservazione delle dichiarazioni rese in forma digitale</p> <p>Verifica a campione sul 10% delle procedure di aggiudicazione</p>	<p>Immediata</p> <p>Immediata</p> <p>Entro il 2022</p>	<p>Dipendenti Dirigenti</p> <p>Dirigenti</p> <p>Segretario Generale</p>	<p>Report sugli esiti delle verifiche effettuate e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"</p>

## Conflitto di interessi dei consulenti

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti dell'ente	Rilascio della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi, prima del conferimento dell'incarico, nel cui atto occorre sia data menzione di tale acquisizione	Immediata, prima del conferimento di ciascun incarico	Dirigente competente per materia	Assenza di rilievi in sede di controllo di regolarità successiva
	Inserimento nel disciplinare di incarico dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione ogni anno (in caso di incarichi di durata superiore) e di comunicare tempestivamente eventuali sopravvenute situazioni di conflitto di interessi.	Immediata	Dirigente	

### 5. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.

Come evidenziato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), la disciplina degli incarichi extra-istituzionali rappresenta un importante tassello delle misure di contrasto alla corruzione, in quanto mira ad evitare il rischio che lo svolgimento di incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici realizzi situazioni di conflitto di interesse, comprometta il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'art.53, comma 5, del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce, in proposito, che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

La disciplina per il conferimento di incarichi extra-ufficio al personale dipendente è contenuta nel regolamento approvato con delibera del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta, n° 4 del 5/01/2017.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura			
	Dirigente del Servizio personale			
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
	Trasmissione al Segretario Generale di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine allo svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzata, da parte del personale assegnato	Entro 2 giorni dalla segnalazione	Dirigenti	Report entro il 30 giugno recante il Nr segnalazioni ricevute o, in alternativa attestazione negativa.

## 6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria.

Il predetto decreto ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione (previsti nel Titolo II del Capo I del Libro secondo del codice penale);
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di inconferibilità comporta la nullità degli atti di conferimento degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 d.lgs n. 39/2013)

A carico dei componenti degli organi responsabili della violazione è applicata la sanzione del divieto di tre mesi di conferire incarichi (art. 18 d.lgs. n. 39/2013).

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità (art 19 d.lgs. 39/2013).

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, i Dirigenti del Libero Consorzio Comunale di Ragusa ed il Segretario Generale rilasciano apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto; le dichiarazioni risultano pubblicate nel sito Internet del Libero Consorzio Comunale nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti e Organi Amministrativi di Vertice."

Qualora vengano meno i divieti normativi di assunzione di personale da parte del Libero Consorzio, in caso si proceda ad assunzioni di personale con qualifica dirigenziale, si prevede di acquisire tempestivamente e di effettuare la verifica preventiva rispetto all'assunzione ed al conferimento dell'incarico dirigenziale, le dichiarazioni dell'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità di cui al

d.lgs. 39/2013, in conformità alle indicazioni previste nel PNA 2019 ed alle Linee Guida adottate in materia dall'Anac con delibera n. 833/2016.

Si procederà alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art 14 del D,Lgs 33/2013 e della dichiarazione in questione, ai sensi dell'art 20, co 3, del DLgs 39/2013.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura			
	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto al RPCT			
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Verifica insussistenza ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali in corso	Trasmissione al Segretario Generale delle dichiarazioni, sottoscritte con firma digitale, annuali di insussistenza di ipotesi di inconferibilità	Entro il mese di maggio di ogni anno	Dirigenti Segretario Generale	Intervenuta trasmissione delle dichiarazioni entro il termine previsto
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ex art. 14 d.lgs 33/2013	Entro il 15 giugno di ogni anno	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente di tutte le dichiarazioni acquisite
	Acquisizione del casellario giudiziale di ogni Dirigente e del Segretario Generale	Entro il mese di ottobre di ogni anno	Segretario Generale, per il tramite della struttura di supporto	Acquisizione dei certificati del casellario giudiziale
Verifica insussistenza ipotesi di incompatibilità degli incarichi dirigenziali	Trasmissione al Segretario Generale delle dichiarazioni, sottoscritte con firma digitale, di insussistenza di ipotesi di incompatibilità	Entro il mese di maggio di ogni anno	Dirigenti Segretario Generale	Intervenuta trasmissione delle dichiarazioni entro il termine previsto
	Pubblicazione nella sezione	Entro il 15	Segretario	Pubblicazione nella sezione

in corso	“Amministrazione Trasparente” ex art. 14 d.lgs 33/2013	giugno di ogni anno	Generale per il tramite della struttura di supporto	“Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'ente di tutte le dichiarazioni acquisite
	Esame degli incarichi risultanti dal curriculum vitae del dirigente, tenuto conto di eventuali fatti notori comunque acquisiti	Entro il mese di giugno di ogni anno	Segretario Generale per il tramite della struttura di supporto	Report indicante gli esiti delle verifiche effettuate
Verifica insussistenza ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali da conferire	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di ipotesi di inconfiribilità da parte del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale	Dirigente del servizio personale	Nr. dichiarazioni rese in via preventiva rispetto agli incarichi dirigenziali conferiti
	Verifica delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione del casellario giudiziale	Entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione e, in ogni caso, prima della sottoscrizione del contratto di assunzione e del conferimento dell'incarico dirigenziale	Dirigente del servizio personale	Nr. certificati del casellario giudiziale acquisiti in via preventiva rispetto alle assunzioni di dirigenti ed agli incarichi dirigenziali conferiti
	Inserimento nel contratto di assunzione e nell'atto di conferimento dell'incarico	Stipula del contratto di assunzione e	Dirigente del servizio personale	Rispetto dell'adempimento Assenza di rilievi in sede di controllo successivo sui

	dell'intervenuta acquisizione dell'attestazione di insussistenza di cause di inconferibilità e dell'esito positivo della verifica effettuata (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico)	atto di conferimento dell'incarico dirigenziale		contratti di assunzione dei dirigenti e sugli atti di conferimento di incarichi dirigenziali
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della attestazione di insussistenza di cause di inconferibilità ex art. 14 d.lgs 33/2013	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio personale	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente della dichiarazione acquisita
Verifica insussistenza ipotesi di incompatibilità degli incarichi dirigenziali da conferire	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di ipotesi di incompatibilità da parte del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale.	Dirigente del servizio personale	Nr. dichiarazioni rese in via preventiva rispetto agli incarichi dirigenziali conferiti
	Esame degli incarichi risultanti dal curriculum vitae del soggetto cui dovrà essere conferito l'incarico dirigenziale, tenuto conto di eventuali fatti notori comunque acquisiti	In via preventiva rispetto alla sottoscrizione del contratto di assunzione e dell'atto di conferimento	Dirigente del servizio personale	Report delle verifiche effettuate e delle relative risultanze

		dell'incarico		
	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della attestazione di insussistenza di cause di incompatibilità ex art. 14 d.lgs 33/2013	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio personale	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente della dichiarazione acquisita

## 7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La L. n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53, c. 16 - ter del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 (...)". I dipendenti interessati da questa fattispecie, sono soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Alla luce del parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015 la limitazione disposta dal citato art 53, c. 16 – ter si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ( titolari di incarichi indicati all'art 21 d.lgs. n. 39/2013).

Sulla scorta, inoltre, delle indicazioni rese dall'ANAC nel parere Ag/74 del 21 ottobre 2015 e nell'atto di orientamento n. 24/2015, si evidenzia che il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto firmatario degli atti con i quali si esercitano poteri autoritativi o negoziali, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, svolgendo attività in grado comunque di incidere in materia

determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

In ultimo, in base al parere ANAC AG2/2017, tra i poteri autoritativi e negoziali, è da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage sono:

nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma;

il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto, non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione;

obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di pantouflage	Inserimento di clausole aventi ad oggetto il divieto di pantouflage in tutti gli atti di incarico, nei disciplinari di gara e nei contratti d'appalto	In occasione dell'adozione di ciascuno degli atti negoziali in questione	Dirigente competente per materia	Assenza di rilievi in materia in sede di controllo di regolarità successiva
	Inserimento di apposita clausola che preveda il divieto di pantouflage da inserire nei contratti di assunzione del personale o nei disciplinari di incarico nel caso di rapporti di lavoro autonomo	In occasione della sottoscrizione del contratto di assunzione o del disciplinare di incarico nel caso di rapporti di lavoro autonomo	Dirigente del settore personale Dirigente competente alla sottoscrizione del disciplinare di incarico	Assenza di rilievi in materia in sede di controllo di regolarità successiva
	Trasmissione al Segretario	Entro 2 giorni	Dirigenti	Report entro il 30 giugno

	Generale di segnalazioni o esposti ricevuti in ordine al mancato rispetto del divieto di pantouflage	dalla segnalazione		recante il Nr segnalazioni ricevute o, in alternativa attestazione negativa.
--	--	--------------------	--	--

## **8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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.

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art 77, c. 6, d.lgs. 50/2016).

La condanna, anche non definitiva (ivi compresi i casi patteggiamento), per i reati contro la Pubblica Amministrazione, rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Le nomine in contrasto con il citato art. 35-bis sono nulle ai sensi dell'art 17 del d.lgs. n. 39/2013 e determinano l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, 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.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture 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 o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Con cadenza annuale entro il mese di giugno, ed in ogni caso all'atto dell'incarico, ciascun dipendente è tenuto a rendere al proprio Dirigente, apposita dichiarazione circa la sussistenza o meno a proprio carico di sentenze di condanna anche non definitive, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il Dirigente provvederà con cadenza semestrale ad effettuare opportuni controlli a campione in misura non inferiore al 10% e ne darà comunicazione, mediante apposito report, al RPC.

Misura di carattere generale	Dirigente del Servizio personale e del Servizio Contratti			
	Responsabile della misura	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di apposita dichiarazione resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale se ne deve dare espressamente atto	In via preliminare rispetto all'atto di nomina	Dirigente del Servizio personale	Report semestrale riportante il numero di commissioni nominate e l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Verifica a campione,	Entro 5 giorni	Dirigente del	Report semestrale in ordine al

	(almeno il 10%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari	dall'acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna commissione	Servizio personale	numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione dei relativi esiti
--	--	--	--------------------	---

Misura di carattere generale	Responsabile della misura				
	Dirigenti	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Divieto di conferire, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2000, di incarichi di componenti di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Dirigenti	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni. Detta dichiarazione va resa in via preventiva rispetto all'atto di nomina, nell'ambito del quale se ne deve dare espressamente atto	In via preliminare rispetto all'atto di nomina	Dirigente competente per materia	Report semestrale riportante il numero di commissioni nominate e l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Dirigenti	Verifica a campione, (almeno il 20%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari	Entro 5 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni per ciascuna commissione	Dirigente competente per materia	Report semestrale in ordine al numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione dei relativi esiti
Divieto di assegnazione di	Acquisizione, registrata al protocollo dell'ente, di	Entro il mese di giugno di ogni	Dirigente competente per	Report semestrale riportante il numero di dichiarazioni	

dipendenti dell'area direttiva gli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati, nei casi previsti dall'art 35-bis d.lgs. n. 165/2001	apposita dichiarazione resa, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di tutti i dipendenti dell'area direttiva assegnati a tali tipologie di uffici.	anno e, in ogni caso, in via preventiva ad ogni nuova assegnazione	materia	acquisite ed in numero di dipendenti assegnati a detti uffici Assenza di rilievi in sede di controllo successivo
	Verifica a campione, (almeno il 30%) delle dichiarazioni rese, mediante acquisizione dei casellari giudiziari	Entro il mese di giugno di ogni anno	Dirigente competente per materia	Report semestrale in ordine al numero di attestazioni rese ed il numero di verifiche effettuate con l'indicazione dei relativi esiti

### 9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La legge 190/2012 ha introdotto, operando una integrazione al d.lgs. 165/2001, una disciplina di tutela per il dipendente (whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria ovvero al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Detta disciplina è sancita dall'art 54- bis del d.lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 179/2017 e prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di adottare un sistema di protezione che garantisca la segretezza dell'identità del segnalante, incentivando così i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa, potendo contare su una protezione effettiva ed efficace.

Ai sensi del comma 2 del predetto art 54, detta disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del libero Consorzio Comunale di Ragusa.

A tal riguardo si fa presente che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa si è dotato di apposito regolamento approvato con delibera del Commissario straordinario, con le funzioni della Giunta, n° 53 del 3/07/2019 di segnalazione al RPC di fatti illeciti, che garantisce la segretezza dell'identità del denunciante.

In conformità agli obiettivi strategici assegnati l'Ente è dotato di un apposito programma informatico che garantisce e certifica l'anonimato delle segnalazioni.

Si precisa in proposito che la disciplina in parola non si applica alle segnalazioni anonime e a quelle effettuate per esigenze individuali e non, piuttosto, a tutela dell'integrità della pubblica amministrazione.

Nel corso del 2021 non risultano pervenute segnalazioni.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigente servizi informatici/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
	Attività formativa finalizzata alla divulgazione delle misure di tutela del whistleblower e della cultura dell'integrità;	Entro l'anno	Segretario Generale	70% dei dipendenti formati

## 10. Formazione dei dipendenti

Tutto il personale dell'ente è chiamato a partecipare ad un programma formativo.

I dirigenti segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione - anche in relazione all'applicazione della misura della rotazione - da svolgere nel corso

dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

Il piano formativo verrà definito dal RPCT di concerto con i Dirigenti di Settore entro il mese di settembre e dovrà includere, nell'ambito della formazione di livello generale rivolta a tutto il personale, percorsi formativi riguardanti:

- Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa;
- Processo di elaborazione del PTPCT (mappatura dei processi, individuazione e valutazione dei rischi);
- tenendo conto della necessità di affermare la cultura dell'etica e dell'integrità in seno alle pubbliche amministrazioni.

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

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigenti/Segretario Generale		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Formazione del personale	Comunicazione dei fabbisogni formativi con l'indicazione del personale destinatario	giugno 2022	Dirigenti	Rispetto della scadenza
	Elaborazione del Piano di formazione	Luglio 2022	Dirigenti Segretario	Rispetto della scadenza
	Attuazione del Piano di formazione	Entro l'anno	Dirigenti Segretario Generale	Nr eventi formativi organizzati e Nr di personale formato/previsioni di piano

## 11. Patti di integrità negli affidamenti.

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Dirigente del Servizio personale e del Servizio Contratti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Patti di integrità negli affidamenti	Verifica, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa dell'inserimento delle clausole di rispetto del protocollo di legalità "Carlo Alberto dalla Chiesa" o del patto di integrità nei bandi e nei contratti di appalto	Cadenza trimestrale in conformità al regolamento sui controlli interni	Segretario Generale	Report riportante il numero di contratti esaminati e i relativi esiti

## 12. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190 del 2012 è imposto l'obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Ciò in quanto l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 60 giorni, che può essere aumentato fino a 150 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria (art 2, c. 3 e c. 4, della l.r. n. 7/2019);
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi (art. 2, c. 2 della l.r. 7/2019);
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento.

Al fine di monitorare il rispetto dei tempi procedurali, tutti i Dirigenti con l'ausilio dei referenti, con cadenza semestrale redigono un report da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti istruiti indicando, per i casi in cui ciò non sia accaduto, le relative motivazioni.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale/Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di attuazione	Responsabile della fase/attività	Indicatori di attuazione
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dei termini procedurali, con indicazione della data di avvio e le motivazioni dell'eventuale ritardo nel caso di violazione del termine (art. 2, c. 7, l.r. 7/2019)	Immediata	Dirigenti	Report controllo di regolarità successiva Report di monitoraggio sull'attuazione della misura da parte dei referenti, da trasmettere al RPCT con cadenza semestrale (entro il 5 luglio ed il 5 gennaio) con l'indicazione del numero e della tipologia di procedimenti conclusi oltre il termine di legge o regolamento e relativa

				incidenza sull'aggregato di riferimento e motivazioni dei ritardi
	Adozione delle determinazioni di liquidazione in tempo utile per l'emissione del mandato di pagamento entro il termine di adempimento, in conformità alla disciplina dettata dal D.lgs. n. 231/2002. In caso di mancato rispetto del termine, obbligo di indicazione espressa delle cause del ritardo.	Immediata	Dirigenti	Report sugli esiti dei controlli di regolarità amministrativa

### 13 Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte delle società degli enti di diritto privato in controllo pubblico

Con la deliberazione n. 1134/2017, l'Anac ha affrontato il tema dell'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza alle società ed agli enti di diritto privato approvando specifiche Linee Guida.

In particolare, con la predetta deliberazione, l'Anac ha chiarito che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo, ai sensi dell'art 2359 c.c., è esercitato da una pluralità di amministrazioni; con la successiva deliberazione n. 859 del 25 settembre 2019, ha chiarito, altresì, che – malgrado permangano dubbi interpretativi rispetto ai quali viene auspicato l'intervento del legislatore – si considera la partecipazione pubblica maggioritaria (complessivamente intesa) al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico.

Fermo restando la responsabilità in capo a ciascun ente di diritto privato in controllo pubblico a rispettare gli obblighi previsti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, si prevede di svolgere un'attività di vigilanza e di impulso da parte del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, nelle ipotesi in cui rivesta la qualità di amministrazione controllante.

Misura di carattere generale	Responsabile della misura	Segretario Generale/Dirigenti		
	Fasi/attività	Tempi di	Responsabile della	Indicatori di attuazione

		attuazione	fase/attività	
Vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico	Aggiornamento degli elenchi di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente	Giugno	Dirigente del Settore III	Assenza di rilievi da parte del RPCT e/o del Nucleo
	Verifica dell'attuazione da parte delle società ed enti di diritto privato degli obblighi di trasparenza ed anticorruzione	Entro il 30 ottobre	Dirigente del Settore competente per ciascun ente privato in controllo pubblico	Report indicante gli esiti della verifica effettuata

È istituito presso la Segreteria Generale il Registro Unico delle segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione, che riporta:  
 le segnalazioni dei conflitti di interessi e delle relative decisioni assunte dai Dirigenti;  
 gli esposti e le segnalazioni inerenti gli incarichi e le attività extra istituzionale da parte dei dipendenti;  
 gli esposti e le segnalazioni inerenti le violazioni del pantouflage.  
 Ogni altro evento o segnalazione rilevante in materia di prevenzione della corruzione.

### **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

Le misure di prevenzione specifiche progettate dai Dirigenti, con il coordinamento del RPCT, in esito al processo di mappatura dei processi e di analisi dei rischi individuati, sono riportate **nell'allegato "A"** al presente piano, del quale formano parte integrante e sostanziale.

# PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

## 1. La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, 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.

La trasparenza rappresenta una delle principali misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione e deve essere finalizzata a:

- Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- 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.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione

L'applicazione delle norme sulla trasparenza garantisce l'accesso totale ai dati ed ai documenti detenuti dall'amministrazione, finalizzato all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità, coinvolge tutta l'organizzazione e tutta l'attività dell'ente riscontrabile nei processi mappati.

Tuttavia, è importante sottolineare che l'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza sui siti web istituzionali deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali.

## 2. Trasparenza e Privacy

Giova rammentare il tema del bilanciamento tra diritto alla trasparenza e diritto alla riservatezza dei dati personali.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ( art. 1 dlgs 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti ( In forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenente dati personali, verifichino che la disciplina contenuta nel più volte citato dlgs 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del

Regolamento UE2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono stati trattati.

Si ricorda che l'art 7 bis del DLGS 33/2013 e ss.mm.ii. prevede che, nei casi in cui norme di legge o di regolamento dispongono la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

### **3. Il sito istituzionale dell'ente e la sezione “Amministrazione Trasparente”**

Il libero Consorzio Comunale di Ragusa è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://provincia.ragusa.it> <https://www.provincia.ragusa.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure; nella home page del sito è collocata, altresì, una apposita sezione nella quale, a fini di pubblicità-notizia, vengono pubblicati tutte le deliberazioni e le determinazioni assunte, in ossequio al disposto di cui all'art. 18 della L.R. n. 22 del 16 dicembre 2008, così come novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015. La pubblicazione di dati in dette sezioni non sostituisce gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, previsti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

### **4. Qualità delle pubblicazioni**

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la

tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facilità, accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-L'accuratezza concerne la capacità, del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, si rinvia **all'allegato B)** al presente PTPCT.

c) Durata della Pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorrere l'obbligatorietà di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open Office, sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è passibile d'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

## **5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'art. 43 del D.Lg. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

I Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente sono responsabili degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'allegato "B" del presente piano.

I referenti della trasparenza, nominati dai dirigenti dei singoli settori, sono i dipendenti indicati **nell'allegato "C"** del presente piano.

## **6. Il Nucleo di Valutazione e la trasparenza**

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili di Settore.

Verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

## **7. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidate al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";

- attraverso 2 monitoraggi con cadenza 31 maggio e 30 novembre.

## **8. L'accesso civico**

L'accesso civico c.d. "semplice" è il diritto, sancito dal comma 1 del d.lgs. 33/2013, di chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico c.d. "generalizzato" è il diritto, sancito dal comma 2 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del predetto decreto.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

La disciplina per l'esercizio del diritto di accesso civico è contenuta nel regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n°4 del 2 Marzo 2017, alla quale si fa espresso rinvio.

## **9. Dati ulteriori**

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

A tal fine, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti" verranno pubblicati i dati e le informazioni in base alle misure di prevenzione dei rischi individuati a seguito della mappatura dei processi dell'ente, come previsto nel presente piano di prevenzione della corruzione.

## **10. Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

## MONITORAGGIO DEL PTPCT

Con cadenza 31 maggio e 30 novembre dovrà essere effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza

Il RPCT vi provvede avvalendosi dei referenti per il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, formalmente individuati dai dirigenti, e della struttura di supporto inquadrata nello Staff della Segreteria Generale.

In relazione agli esiti del monitoraggio potranno individuarsi eventuali integrazioni o correttivi al presente PTPCT.

Al fine di assicurare l'attuazione del piano, incrementando i livelli di responsabilizzazione di ciascun dirigente in ordine alla effettiva applicazione delle misure di contrasto previste nel PTPCT, in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, dovrà essere attestato l'intervenuto rispetto delle misure generali e (ove ricorra il caso) di quelle specifiche previste nel Piano, nonché il rispetto degli obblighi di trasparenza (ove ricorra il caso).

### **Integrazione del monitoraggio con il sistema dei controlli interni**

Il monitoraggio circa l'attuazione del PTPC sarà, altresì, effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, nel cui contesto verrà verificato anche l'assolvimento di tale obbligo di attestazione.

### **Giornata della trasparenza.**

Organizzazione della Giornate della trasparenza, quale momento di confronto e di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini o dei Comuni della provincia nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

# **MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI**

## **(Allegato A)**

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controllo delle presenze/assenze dei dipendenti
FASE	Rilevazione delle timbrature giornaliere dei dipendenti
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Omissione della timbratura al fine di eludere il sistema di rilevazione della presenza in servizio, con successiva dichiarazione di dimenticanza o smagnetizzazione del badge o per malfunzionamento del terminale di rilevazione presenze.</li> <li>2) Timbratura per conto di altri dipendenti.</li> </ol>
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	Basso
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<p><b>Rischio 1:</b> Richiesta , con modello prestampato, dell'utilizzo del badge di riserva con l'indicazione della motivazione della mancata timbratura, del numero di badge temporaneamente assegnato e dalla firma per presa visione da parte del Dirigente del settore di appartenenza.</p> <p><b>Rischio 2:</b> Controllo da parte dei Dirigenti della presenza in servizio dei dipendenti in forza al proprio Settore e successiva verifica con le timbrature giornaliere prelevate dal sistema di rilevazione presenze direttamente o attraverso l'ufficio presenze.</p>
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	<p>Misura 1): tutto l'anno</p> <p>Misura 2): tutto l'anno</p>
RISULTATO ATTESO	Rispetto CCNL
INDICATORI DI RISULTATO	Anomalie riscontrate
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	SEMESTRALE
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O. 2.2 e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controlli territorio provinciale in ambito ambientale, ittico, venatorio e del codice della strada
FASE 1 FASE 2 FASE 3	1- Programmazione servizi 2- Svolgimento servizi 3- Verifica risultati
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Rischio 1. Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Rischio 2. Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie, omissioni e/o alterazione dei verbali, omissione irrogazione delle sanzioni.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Rotazione del personale con cambiamenti frequenti nella composizione delle pattuglie e nella dislocazione sul territorio  Misura 2: Controllo e monitoraggio delle attività svolte Misura 3: Trasmissione di un report riepilogativo semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente della Polizia Provinciale al RPCT.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1: immediata  Misura n. 2: con cadenza giornaliera  Misura n. 3: con cadenza semestrale
INDICATORI DI RISULTATO	Report sugli esiti dei controlli effettuati
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Procedimento, Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Esami per il rilascio degli attestati di idoneità professionale autotrasportatori conto terzi
FASE	Somministrazione di schede quiz a risposta multipla e di questionari a risposta aperta in ambito di elementi di diritto, gestione commerciale e finanziaria dell'impresa, accesso al mercato, norme tecniche e gestione tecnica, sicurezza stradale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività consentendo ai destinatari indebiti vantaggi.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Trasparenza Misura 2: Griglia di valutazione elaborati Misura 3: disciplina del conflitto di interessi; Misura 4: Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1: immediata Misura n. 2: immediata Misura n. 3 immediata Misura n. 4 immediata
INDICATORI DI RISULTATO	n. ricorsi e/o contenzioso in rapporto al numero dei candidat
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Procedimento, Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Liquidazione dei compensi dovuti ai soggetti che hanno erogato servizi assistenziali e di trasporto in favore degli studenti con disabilità.
FASE	Liquidazione .
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Liquidazione di somme per ore di assistenza non svolte o trasporti non effettuati.</li> <li>2) Bassa qualità del servizio svolto</li> <li>3) Rispetto delle indicazioni del Regolamento da parte delle cooperative (es. pagamento trasporto alunno assente entro i 5 giorni, recupero ore sole se previsto in progetti della scuola)</li> </ol>
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Aggiornamento degli elenchi degli alunni (delle varie disabilità) aventi diritto all'assistenza e/o trasporto.</li> <li>2- Sopralluoghi nelle scuole di istruzione superiore per monitorare il servizio effettuato dagli Enti/Coop.ve accreditate,</li> <li>3- Verifica e aggiornamento degli elenchi per il monitoraggio dei soggetti coinvolti ( nuovi inserimenti e/o abbandono scolastico).</li> <li>4- Feedback continuo con i servizi specialistici dell'Asp e con gli Enti affidatari del servizio per gli aggiornamenti .</li> <li>5- Inserimento dei dati alla sezione Trasparenza dell'Ente.</li> <li>6- Attività di controllo sulle giornate e sulle ore di presenza dello studente disabile indicate nel registro delle presenze co-firmato dal capo d'istituto/genitori e dal coordinatore/assistente della Cooperativa,</li> <li>7- verifica sulla corrispondenza del budget orario mensile assegnato all'istituto e alle coop.ve e Enti gestori del servizio.</li> <li>8- Attività di rendicontazione mensile per accertarsi che la stima,della spesa, necessaria per assicurare il servizio corrisponda a quella stanziata dalla Regione titolare del servizio.</li> </ol>
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura n. 1= sempre; Misura n. 2= sempre; Misura n. 3= sempre; Misura n. 4= sempre; Misura n. 5= sempre; Misura n. 6= mensile; Misura n. 7= mensile; Misura n. 8= mensile;
RISULTATO ATTESO	Liquidazione delle somme effettivamente dovute.
INDICATORI DI RISULTATO	Controlli effettuati per ciascun servizio / Corrispondenza dell'entità del pagamento da effettuare al servizio effettivamente reso.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Il Responsabile del Procedimento e il Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Assunzione personale-procedure concorsuali
FASE 1	Predisposizione ed approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1. Previsione di requisiti di accesso personalizzati 2. Abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rischio 1: introduzione requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. Rischio 2: massima aderenza alla normativa, al Regolamento Provinciale e controllo incrociato delle varie fasi procedurali.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura 1): immediata Misura 2): immediata
RISULTATO ATTESO	Pubblicazione bando
INDICATORI DI RISULTATO	Bando non impugnato
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O2.1 e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

SETTORE: I DIRIGENTE: Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Assunzione personale-procedure concorsuali
FASE 2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<b>Rischio 1:</b> previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti sensibili, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura 1): Immediata
RISULTATO ATTESO	Determinazione di ammissione ed esclusione concorrenti
INDICATORI DI RISULTATO	Nessun contenzioso
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O 2.1 e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I DIRIGENTE : Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Assunzione personale-procedure concorsuali
FASE 3	Nomina della commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1. discrezionalità finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari nel procedimento di composizione della commissione di concorso
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<b>Rischio 1:</b> Massima aderenza alla normativa nazionale, regionale ed al regolamento accessi dell'Ente vigente, previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura di nomina della commissione.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura 1: Applicazione della tempistica prevista dalla normativa e Regolamento.
RISULTATO ATTESO	Nomina di componenti assolutamente imparziali
INDICATORI DI RISULTATO	Mancata impugnazione dell'atto di nomina
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O 2.1 e Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SETTORE: I

DIRIGENTE: Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Iscrizione al ruolo con cartella esattoriale per sanzione pecuniaria a seguito di controllo del territorio prov.le in ambito ambientale, ittico, venatorio e del C.D.S.
FASE 1 FASE 2 FASE 3	Registrazione del verbale in apposito registro Mancato pagamento ed elaborazione ruolo esattoriale Determina approvazione ruolo esattoriale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<b>Rischio 1.</b> 1) Omissione iscrizione a ruolo esattoriale con conseguenti indebiti vantaggi per lui e per il trasgressore con conseguente omissione irrogazione delle sanzioni.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<b>Misura 1:</b> Controllo del software gestionale da parte di due agenti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	<b>Misura n. 1:</b> immediata
INDICATORI DI RISULTATO	Nr. Iscrizione ruoli effettuati su nr. di verbali non riscossi
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Procedimento, Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: I DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti pubblici SAI (ex SIPROIMI)
FASI	Esecuzione del contratto - Rendicontazione e liquidazione dei servizi erogati previsti dal contratto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione dei servizi previsti nel contratto, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. 2) Omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Redazione verbali attestanti i controlli effettuati periodicamente presso la sede di esecuzione dei servizi indicati nel contratto con altri soggetti (ASP, VVF.F., Prefettura) 2) Tenuta, per ciascun appalto di servizio, di registri relativi alle spese sostenute dall'ente gestore del progetto di accoglienza, controllati dal Responsabile dell'esecuzione e vidimati dal Dirigente.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	1) Misura 1= Bimestrale 2) Misura 2 = Annuale
RISULTATO ATTESO	Regolare esecuzione dei servizi previsti nel contratto
INDICATORI DI RISULTATO	Nr. controlli effettuati
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I

DIRIGENTE : Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione degli istituti contrattuali relativi al salario accessorio
FASE	Controllo, verifica e comparazione con i dati forniti dal sistema gestionale delle presenze/assenze di tutte le attestazioni redatte dai Dirigenti di Settore per ciascun istituto contrattuale Predisposizione atto di liquidazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti. 2) Applicazione distorta della normativa relativa agli istituti del salario accessorio
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Verifica della corretta applicazione della normativa relativa agli istituti contrattuali
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Annuale
RISULTATO ATTESO	Rispetto CCNL
INDICATORI DI RISULTATO	Numero ricorsi
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O. 2.3 e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I DIRIGENTE : Dott Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione del personale
FASE	Assegnazione di mansioni superiori
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Affidamento di compiti al personale non rientranti nella declaratoria della categoria di appartenenza e tali da favorire contenziosi futuri (sotto gli opposti aspetti del richiesto riconoscimento di mansioni superiori o del richiesto accertamento del divieto di adibire il lavoratore a mansioni inferiori);
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Elaborazione di schemi – tipo di OdS, provvedimenti di incarichi e di assegnazione di obiettivi, ecc...
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1= entro settembre;
INDICATORI DI RISULTATO	Misura n. 1: nr. Schemi tipo/fattispecie
RISULTATO ATTESO	Efficiente gestione delle risorse umane
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di servizio, Dirigente

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

SETTORE: I DIRIGENTE : Dott. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Mobilità dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001
FASE	Accertamento dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Accertamento compiacente dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012 Distinzione obbligatoria tra il soggetto responsabile dell'istruttoria e il soggetto che adotta il provvedimento finale.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Concomitante
RISULTATO ATTESO	Corretta individuazione del soggetto avente diritto alla mobilità
INDICATORI DI RISULTATO	Esito del procedimento di mobilità senza ricorsi e/o opposizioni
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile dell'U.O. 2.2 e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Affari Legali e Contenzioso

SETTORE: II DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Proposizione impugnativa
FASE	Esame Sentenza – Determina o Delibera di Costituzione in Giudizio – Redazione Atto Giudiziario
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Falsa valutazione del grado di rilevanza della fattispecie al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio; Interpretazioni indebite delle norme; Omissione totale o parziale di richiesta di informazioni; Utilizzo improprio di informazioni e documenti.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controllo del Dirigente responsabile del Settore e attraverso l'atto presidenziale o giuntale di autorizzazione alla proposizione dell'impugnativa. In caso di sentenza sfavorevole, trasmissione atti alla procura della Corte dei Conti.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tempestivo e Successivo
RISULTATO ATTESO	Esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	Numero controlli effettuati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tempestivo
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente Settore

AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso

SETTORE: II DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Transazione ed accordi bonari
FASE	Esame proposta di transazione – Determina o Delibera
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata Tutela di interesse pubblico; Conflitto di interessi; Riconoscimento di un valore economico superiore all'alea della controversia al fine di favorire un determinato soggetto.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Verifica di assenza di conflitto di interessi; 2) Individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione; 3) Indicazione del processo di determinazione del valore; 4) Rispetto delle previsioni normative; 5) MISURE DI TRASPARENZA: Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle transazioni e degli accordi bonari contenenti le seguenti informazioni: - oggetto; - importo; - soggetto beneficiario; - responsabile del procedimento; - estremi del provvedimento di definizione del procedimento; 6) Obblighi informativi ai fini del monitoraggio: Report annuale al R.P.C.T. del numero degli accordi bonari e o transazioni raggiunti e sottoscritti nel corso dell'anno;
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tempestivo: 1 - 2 - 3 - 4 - 5; Annuale: 6;
RISULTATO ATTESO	Risparmio per l'Ente.
INDICATORI DI RISULTATO	Numeri di controlli effettuati; Pubblicazione sul sito istituzionale di atti autorizzativi, transazione / conciliazione.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tempestivo
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Procedimento e Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO: Affari Legali e Contenzioso

SETTORE: II DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Procedimento di 1° grado – Costituzione in Giudizio in qualità di parte convenuta
FASE	Esame Ricorso e/o Atto Citaz. – Determina o Delibera di Costituzione in Giudizio – Redazione Atto Giudiziario
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Mancata acquisizione degli elementiconoscitivi al fine di non approntare una difesa adeguata avvantaggiando la controparte; 2) Interpretazione non corretta delle norme; 3) Utilizzo improprio di informazioni e documenti.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controllo su tutti i giudizi attivati
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediato
RISULTATO ATTESO	Esito vittorioso o sostanzialmente favorevole all'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	Numero controlli effettuati su giudizi attivati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente Settore

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate , delle spese e del patrimonio

SETTORE: II      DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione recupero crediti
FASE	Recupero crediti
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Errata valutazione del titolo e quantificazione delle somme</li> <li>2) Ritardo nell'adozione del provvedimento di messa in mora</li> <li>3) Ritardo nell'esperimento dell'azione giudiziaria con conseguente decadimento dei termini</li> </ol>
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rafforzamento della trasparenza / condivisione dell'attività svolta attraverso il confronto con altro funzionario o avvocato del settore</li> </ol>
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediata
RISULTATO ATTESO	Introito delle somme dovute al libero consorzio comunale di ragusa
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di diffide inviate e riscontro delle somme in entrata
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Sempre
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento - Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

SETTORE: II DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Utilizzo impianti sportivi
FASE	Concessione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata valutazione requisiti e documenti nei confronti del richiedente
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Confronto e raccordo con gli istituti scolastici
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Trimestrale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo degli impianti degli aventi diritto
INDICATORI DI RISULTATO	Report sugli esiti degli incontri
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Concomitante
SOGGETTO ATTUATORE	Il Responsabile del procedimento e il Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio

SETTORE: II

DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione debiti scaturenti da provvedimenti giudiziari in cui l'Ente è soccombente
FASE	Esame titolo esecutivo - Determinazione importo dovuto sulla base delle statuizioni di condanna - Determina di impegno di spesa - Deliberazione consiliare di riconoscimento debito fuori bilancio - Determina di pagamento
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata valutazione del titolo ed errata quantificazione delle somme; ritardo nell'adozione del provvedimento di Liquidazione, di riconoscimento debito fuori bilancio e di pagamento - Aggravio situazione debitoria dell'Ente
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Verifica di assenza di conflitto di interessi; 2) Controllo titolo esecutivo; 3) Rispetto delle norme del D.Lgs. n. 267/2000 in relazione all'assunzione dell' impegno di spesa e al riconoscimento del debito fuori bilancio.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tempestivo
RISULTATO ATTESO	Contenimento e non aggravamento dell'esposizione debitoria dell'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	Numero atti amministrativi adottati in relazione ai provvedimenti giudiziari di condanna
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO AUTORE	Responsabile del Procedimento e Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO: Affari Legali e Contenzioso

SETTORE: II

DIRIGENTE: Avv. Salvatore Mezzasalma

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Pagamento debiti scaturenti da Sentenza
FASE	Attività per il riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio da parte del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Ritardare il riconoscimento per fare ottenere interessi moratori alla controparte
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Monitoraggio della decorrenza dei termini per l'esecuzione di controparte
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediata
RISULTATO ATTESO	Liquidazione nei termini previsti per prevenire l'azione esecutiva di controparte.
INDICATORI DI RISULTATO	Liquidazione nei termini previsti per prevenire l'azione esecutiva di controparte.
SOGGETTO ATTUATORE	Il responsabile del procedimento e il Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: III

DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Predisposizione dei documenti finanziari dell'Ente, sia di programmazione, sia di gestione e rendicontazione.
FASE	Redazione del Bilancio di Previsione, del PEG contabile, delle variazioni al Bilancio. Controllo degli equilibri e assestamento generale di Bilancio. Rendicontazione.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Inosservanza delle vigenti normative finanziarie, contabili e di bilancio . Omissione dei dovuti controlli afferenti la veridicità delle dichiarazioni.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Rispetto dei tempi procedurali. Monitoraggio dei riscontri effettuati. Verifica degli obblighi di trasparenza.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tutto l'anno .
RISULTATO ATTESO	Adempimenti nei termini di legge.
INDICATORI DI RISULTATO	Presenza di atti oggetto di pubblicazione.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Dott. Giuseppe Di Giorgio e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: III

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controllo dei flussi di Spesa e di Entrata finalizzato al pareggio di bilancio in linea con il principio di armonizzazione, determinazione dei residui.
FASE	Registrazione degli impegni di spesa e successiva liquidazione..
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli propedeutici necessari.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Adozione di procedure telematiche finalizzate alla gestione automatizzata del processo.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tutto l'anno.
RISULTATO ATTESO	Predisposizione e trasmissione dei documenti contabili nei modi e nei tempi di legge.
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica adozione di procedure vincolate come da regolamento e normativa vigente.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento rag. Anna Maria Tomasi e Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

SETTORE: III DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione fondi extra bilancio e fondi speciali, trasferimenti Statali e Regionali, CC Postali.
FASE	Adempimenti vari per problematiche contabili che riguardano i rapporti con gli Organi Esterni in continuo collegamento con l'attività dell'Ente, Tesoreria provinciale, Revisori dei conti, Corte dei Conti. .
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione del controllo della corretta operatività dei sistemi e della piattaforma informatici in uso per la gestione dei mandati e delle reversali. Errata elaborazione dei flussi finanziari.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misure di disciplina del conflitto di interessi. Predisposizione della certificazione riferita al Bilancio ed al Rendiconto di gestione finalizzata all'invio agli organi preposti.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tutto l'anno.
RISULTATO ATTESO	Corretta gestione contabile dei fondi e della piattaforma istituita presso il MEF.
INDICATORI DI RISULTATO	Report periodico sui controlli dei limiti imposti dagli obiettivi di finanza pubblica.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento rag. Giorgio Cascone e Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

SETTORE:III            DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Accertamento delle Entrate Tributarie e gestione delle riscossioni IPT, Imposta Provinciale di Trascrizione, in convenzione con l'ACI.
FASE	Verifica dello stato di riversamento del T.E.F.A. da parte dei Comuni del territorio provinciale e predisposizione degli atti per eventuali recuperi.Verifica delle operazioni di riscossione IPT.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione controlli sul puntuale adempimento da parte dei Comuni afferente il T.E.F.A. Mancata verifica delle operazioni di riscossione IPT effettuate dall'ACI.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura di regolamentazione. Monitoraggio delle riscossioni delle entrate. Controllo accertamenti.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediato.
RISULTATO ATTESO	Puntuale incameramento delle Entrate di pertinenza dell'Ente.
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica applicazione dei regolamenti relativi. Report sui controlli effettuati.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tutto l'anno.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Dott.ssa Clara Damanti e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

SETTORE: III            DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Procedimenti relativi agli emolumenti del personale dipendente ed adempimenti connessi.
FASE	Elaborazione delle retribuzioni, fissa e accessoria, del personale. Versamento contributi vari tramite F24EP.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Inosservanza del sistema normativo e del CCNL vigenti con particolare riferimento alle modalità di determinazione del quantum.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura di semplificazione. Applicazione dei vari istituti contrattuali. Applicazione di parametri e sistemi di calcolo predefiniti.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediato.
RISULTATO ATTESO	Rispetto delle prescrizioni in materia contrattuale e di trasparenza..
INDICATORI DI RISULTATO	Presenza di documentazione e disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tutto l'anno.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento - Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

SETTORE: III

DIRIGENTE: Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico. Rapporti con l'INPS.
FASE	Elaborazione pratiche di pensione di vecchiaia, anzianità, inabilità etc. Cessazioni. TFS. TFR. Riscatti e ricongiunzioni. Cause di servizio, equo indennizzo. Contenzioso previdenziale.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errato utilizzo software INPS " Pensioni Euro S7 ". Mancate comunicazioni obbligatorie on-line. Inadempienze relative al Casellario posizioni assicurative "Passweb".
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura di semplificazione. Misura di trasparenza.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediato.
RISULTATO ATTESO	Rispetto ed applicazione normativa vigente.
INDICATORI DI RISULTATO	Atti oggetto di pubblicazione. Documentazione idonea a sistematizzare e semplificare i processi.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tutto l'anno.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Dott.ssa Maria D'Iapico e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

SETTORE: III      DIRIGENTE : Dott. Giuseppe Di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Adempimenti del servizio Economato. Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili dell'Ente.
FASE	Gestione fondi economali e redazione del Conto Giudiziale. Anticipazioni economali ordinarie e straordinarie. Maneggio di denaro.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Improprio utilizzo dei fondi dell'Ente. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Verifica casi di conflitti di interessi . Verifica dei requisiti di conformità amministrativa, contabile e fiscale.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediato.
RISULTATO ATTESO	Applicazione Regolamento del servizio economato.
INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto delle scadenze previste.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tutto l'anno.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento rag. Maria Criscione e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale.

SETTORE:III DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione previdenziale del personale sotto l'aspetto giuridico e pensionistico.
FASE	Elaborazione pratiche di pensione di vecchiaia, anzianità, inabilità etc. Cessazioni. TFS. TFR. Riscatti e ricongiunzioni. Cause di servizio, equo indennizzo. Contenzioso previdenziale.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errato utilizzo software INPS " Pensioni Euro S7 ". Mancate comunicazioni obbligatorie on-line. Inadempienze relative al Casellario posizioni assicurative "Passweb".
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Aggiornamento periodico del personale sul corretto utilizzo del software Misura 2: Rispetto del Codice di Comportamento
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura 1: Annuale Misura 2: Immediata
RISULTATO ATTESO	Rispetto delle procedure
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra numero richieste pensionamenti e pensionamenti non impugnati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	SEMESTRALE
OGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Dott.ssa Maria D'Iapico e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Servizio economato.

SETTORE: III DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Adempimenti del servizio Economato. Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili dell'Ente.
FASE	Gestione fondi economali e redazione del Conto Giudiziale. Anticipazioni economali ordinarie e straordinarie.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Improprio utilizzo dei fondi dell'Ente. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	Medio.
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Codice di Comportamento Misura 2: Verifiche periodiche di cassa Misura 3: Controllo a campione dei pagamenti effettuati
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	1) Immediata 2) Almeno una verifica a bimestre 3) Ogni bimestre
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo dei fondi economali
INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto delle scadenze previste.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	SEMESTRALE
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Rag. Maria Criscione e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Gestione contabile dell'ente

SETTORE: III DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controllo dei flussi di Spesa e di Entrata finalizzato al pareggio di bilancio in linea con il principio di armonizzazione. Determinazione dei residui.
FASE	Registrazione degli impegni di spesa e successiva liquidazione.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei necessari controlli propedeutici.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Adozione di procedure telematiche finalizzate alla gestione automatizzata del processo.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tutto l'anno.
RISULTATO ATTESO	Predisposizione e trasmissione dei documenti contabili nei modi e nei tempi di legge.
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica di procedure vincolate come da regolamento e normativa vigente.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento rag. Anna M aria Tomasi. e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: III                      DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Elaborazione del PEG (entrate/uscite) giuste specifiche esigenze di ciascun settore dell'Ente. Cura dei rapporti con il Tesoriere incaricato della tesoreria unica.
FASE	Registrazione delle scritture contabili inerenti gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Verifica disponibilità di cassa. Trasmissione ordinativi informatici al tesoriere tramite la Piattaforma SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata contabilizzazione delle operazioni.. Inadempienze nei rapporti con il Tesoriere. Omessa verifica dello stato di avanzamento dell'attività di gestione dei flussi finanziari. Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo degli atti di liquidazione.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Monitoraggio del sistema TLQ ENTI. Controlli incrociati con il Tesoriere e gli organi preposti al controllo di gestione e controllo integrato e strategico. Monitoraggio della Piattaforma SIOPE.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Non programmabili nell'arco dell'intero anno.
RISULTATO ATTESO	Adempimenti nei termini di legge.
INDICATORI DI RISULTATO	Reports e relazioni contabili dei Revisori dei conti.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Trimestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento Rag. Giorgio Cascone e Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

SETTORE: III

DIRIGENTE : Dott. Giuseppe di Giorgio

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Attività degli agenti contabili
FASE	Presenza d'atto e parificazione del Conto della gestione degli Agenti Contabili per l'esercizio finanziario in corso
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Mancata o non adeguata verifica dei Conti di Gestione
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Affiancamento di più dipendenti nell'attività del controllo
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Programmabili nell'arco dell'intero anno.
RISULTATO ATTESO	Correttezza delle risultanze e piena corrispondenza con le scritture contabile dell'Ente.
INDICATORI DI RISULTATO	Numero controlli effettuati con numero conti degli agenti contabili interni ed esterni incaricati alla riscossione delle somme dovute al Libero consorzio.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: IV            DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti pubblici
FASE	Programmazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Intempestiva attivazione degli strumenti di programmazione con conseguente ricorso a proroghe contrattuali non giustificate, a procedure di affidamento diretto in via d'urgenza al fine di eludere i principi di concorrenza e di trasparenza, a frazionamenti degli appalti.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Tenuta, dell'elenco dei contratti di appalto in essere relativi a forniture e servizi a carattere continuativo con indicazione delle relative scadenze; 2) Per tali tipologie di appalti, predisposizione degli atti di gara almeno due mesi prima della scadenza contrattuale; 3) Accordi quadro per lavori di manutenzione e servizi a carattere ricorrente, ma non preventivabile;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1 = entro 30 giugno Misura n. 2 = tutto l'anno Misura n. 3= tutto l'anno
RISULTATO ATTESO	Individuazione del giusto contraente in tempi utili e relativa diminuzione delle proroghe contrattuali, non riconducibili a quelle di cui all'art. 106 del D.lgs 50/2016
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra il valore degli appalti affidati mediante procedure concorrenziali e valore degli affidamenti diretti, riferiti al medesimo oggetto (servizio o fornitura)
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Rup e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: IV            DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti pubblici
FASE	Progettazione della gara
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato operatore; definizione dei criteri di valutazione delle offerte in modo da avvantaggiare un determinato operatori
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1 e 2 ) individuazione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio standardizzati e stabiliti nel rispetto dei criteri indicati dal codice dei contratti e relative linee guida e decreti attuativi;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1, 2 = immediata
RISULTATO ATTESO	Massima partecipazione di operatori economici alla procedura per ampliare il confronto concorrenziale
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra il totale delle procedure di appalto attivate e quelle con un solo offerente riferiti al medesimo oggetto
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/ Dirigenti

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: IV                    DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti pubblici
FASE	Selezione del contraente
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Azioni e comportamenti tesi a predeterminare la scelta del contraente orientando l'individuazione dei partecipanti alla gara; 2) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Indicazione, nella determinazione a contrarre, dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato/manifestazione di interesse; 2) Attestazione da parte di ciascun commissario o componente del seggio di gara di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e/o di incompatibilità per ogni procedura;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1, 2 e 3= immediata
RISULTATO ATTESO	individuazione del "giusto" contraente dell'amministrazione, che offra le migliori garanzie al prezzo più conveniente per la corretta esecuzione dell'opera pubblica
INDICATORI DI RISULTATO	Numero Appalti affidati/contenziosi con risultato negativo per l'Ente
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: IV DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Contratti pubblici
FASE	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2) Mancata trasparenza dell'esito delle verifiche effettuate
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Estensione dell'utilizzo della verifica dei requisiti mediante la piattaforma ANAC, tramite acquisizione dell'AvcPass anche per le procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico 2) Descrizione puntuale delle verifiche compiute nella check list stipula contratti ;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1, 2 = immediata
RISULTATO ATTESO	
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra aggiudicazioni e numero di verifiche effettuate
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento, Dirigenti e Segretario Generale, quest'ultimo n.q. di ufficiale rogante





AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio concessioni tosap (tassa occupazione suolo pubblico) rilascio concessioni /autorizzazioni rilascio concessioni accessi carrabili
FASE	Richiesta di integrazioni documentali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti 2) mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Segnalazione del conflitto di interesse indirizzata al dirigente e predisposizione di apposito modulo di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse da raccogliere in apposito archivio contenente le segnalazioni 2) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno
RISULTATO ATTESO	Identificazione dei procedimenti più complessi e individuazione di soluzioni che consentano di semplificarne lo svolgimento
INDICATORI DI RISULTATO	Numero richieste /numero richieste evase
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio autorizzazioni ed attività ispettiva di controllo sulle autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto
FASE	Documentale
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti 2) mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Segnalazione del conflitto di interesse indirizzata al dirigente e predisposizione di apposito modulo di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse da raccogliere in apposito archivio contenente le segnalazioni 2) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno
RISULTATO ATTESO	Identificazione dei procedimenti più complessi e individuazione di soluzioni che consentano di semplificarne lo svolgimento
INDICATORI DI RISULTATO	Numero richieste /numero richieste evase
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Gestione dell'edilizia scolastica

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Esecuzione interventi negli istituti scolastici Provinciali
FASE	Selezione del contraente
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Azioni e comportamenti tesi a predeterminare la scelta del contraente orientando l'individuazione dei partecipanti alla gara;</li> <li>2) Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</li> </ol>
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indicazione, nella determinazione a contrarre, dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato/manifestazione di interesse;</li> <li>2) Attestazione da parte di ciascun commissario o componente del seggio di gara di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e/o di incompatibilità per ogni procedura;</li> </ol>
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura n. 1-2 = immediata
RISULTATO ATTESO	individuazione del "giusto" contraente dell'amministrazione, che offra le migliori garanzie al prezzo più conveniente per la corretta esecuzione dell'opera pubblica
INDICATORI DI RISULTATO	Numero Appalti affidati/contenziosi con risultato negativo per l'Ente
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente



AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio autorizzazioni – nulla osta fascia di rispetto stradale
FASE	Richiesta di integrazioni documentali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti 2) mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Segnalazione del conflitto di interesse indirizzata al dirigente e predisposizione di apposito modulo di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse da raccogliere in apposito archivio contenente le segnalazioni 2) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno
RISULTATO ATTESO	identificazione dei procedimenti più complessi e individuazione di soluzioni che consentano di semplificarne lo svolgimento
INDICATORI DI RISULTATO	Numero richieste /numero richieste evase
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Espropriazioni
FASE	Intero processo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di esproprio, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio al fine di addivenire ad un esproprio di aree di terzi al fine di danneggiarli o ad esproprio di aree ad un valore più alto dell'effettivo valore di un terreno al fine di avvantaggiare taluno 2) Ritardato a mancato esproprio ad un terzo per aree oggetto di esproprio pianificato -
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) apposito modulo di dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse da raccogliere in apposito archivio contenente le segnalazioni. 2) Monitoraggio dei procedimenti e di trattazione delle pratiche
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediato
RISULTATO ATTESO	Identificazione dei procedimenti più complessi e individuazione di soluzioni che consentano di semplificarne lo svolgimento
INDICATORI DI RISULTATO	Numero attività espropriative richieste dagli uffici / Numero espropri avviati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	1) semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Gestione alienazione immobili
FASE	Intero processo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure; 2) condizionamento dell'efficacia dell'offerta al fine di favorire un determinato acquirente
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interesse. 2) utilizzo di sistemi di vendita standardizzati di provata affidabilità,
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediato
RISULTATO ATTESO	Mantenimento della segretezza dell'offerta e dell'offerente fino alla data di espletamento della procedura al fine di impedire manipolazioni dell'offerta.
INDICATORI DI RISULTATO	Alienazioni effettuate /Numero di procedure standardizzate
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	1) Tutto l'anno
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Incarichi e consulenze professionali
FASE	Intero processo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza 2) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti 2) Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare 3) verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno
RISULTATO ATTESO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo al RUP
INDICATORI DI RISULTATO	Numero affidamenti /numero verifiche motivi ostativi.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili Affidamenti/Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato per il destinatario

SETTORE: IV

DIRIGENTE : Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Ordinanze viabilità
FASE	Richiesta di integrazioni documentali
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Documentazione assente o incompleta, assenza di titolo giuridico idoneo
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Pubblicizzazione preventiva delle decisioni anche con consultazione tramite web
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediata
RISULTATO ATTESO	Numero richieste/numero richieste evase
INDICATORI DI RISULTATO	Che tutte le richieste siano evase
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tutto l'anno
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile di procedimento e Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: IV

DIRIGENTE: Dott. ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Attività di controllo sulle Fidejussioni
FASE	Verifica della Fidejussione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Possibilità di ricevere Fidejussioni falsificate o omesse da enti non abilitati
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<p>Controllo informatizzato sul sito della Banca d'Italia a campione (controllo elenco soggetti autorizzati al rilascio della Fidejussione) sull'autenticità delle Fidejussioni presentate dagli aggiudicatari per la cauzione provvisoria in sede di partecipazione alle procedure di aggiudicazione di importo superiore a un milione di euro.</p> <p>Indicare, nei disciplinari di gara, che le garanzie fideiussorie siano conformi ai modelli previsti dalla normativa e che non saranno accettate polizze difformi.</p>
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tempestiva
INDICATORI DI RISULTATO	Numero controlli effettuati/numero aggiudicazioni di importo superiore al milione di euro (almeno 20%)
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile di procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SETTORE: V      DIRIGENTE : Dott. Ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Attività di vigilanza nelle riserve naturali “Pino d’Aleppo” e “macchia foresta del fiume irminio”
FASE	Attività di controllo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli e/o mancata segnalazione delle violazioni riscontrate
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1)Rotazione semestrale del personale nelle varie zone individuate in ciascuna riserva 2)Istituzione registro dei controlli effettuati con indicazione della data, dell’oggetto del controllo e degli esiti
TEMPI DI REALIZZAZIONE	1= immediata 2= entro febbraio 2020
RISULTATO ATTESO	Salvaguardia delle riserve
INDICATORI DI RISULTATO	Nr. Personale ruotato – istituzione del registro
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili del procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO : Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

SETTORE: V DIRIGENTE : Dott. Ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Provvedimento per ristoro danni fauna
FASE	Ristoro danni fauna selvatica
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1)discrezionalità 2)tempestività dell'istruttoria per verifica e quantificazione del danno (30 g.g.)
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Rispetto del Codice di comportamento 2) Monitoraggio Rispetto dei tempi del procedimento
TEMPI DI REALIZZAZIONE	1) Immediata 2) Immediata
RISULTATO ATTESO	1) Giusta quantificazione del danno 2) Rispetto dei tempi procedimenti
INDICATORI DI RISULTATO	1) Mancanza di impugnativa del provvedimento risarcitorio 2) Rapporto tra il numero dei procedimenti attivati e quelli conclusi entro i termini
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	1) Semestrale 2) Monitoraggio dei tempi dei procedimenti fatto dal Segretario Generale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: V      DIRIGENTE : Dott. Ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio autorizzazioni nelle riserve
FASE	Rilascio autorizzazioni nelle riserve
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Indebite interpretazione delle norme al fine di agevolare alcuni soggetti.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Rispetto del Codice di comportamento 2) Rispetto dei tempi procedurali
TEMPI DI REALIZZAZIONE	1) Immediata 2) Immediata
RISULTATO ATTESO	Rilascio autorizzazione
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra il numero dei procedimenti attivati e quelli conclusi entro i termini
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	1) Semestrale 2) Monitoraggio dei tempi dei procedimenti fatto dal Segretario Generale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: V      DIRIGENTE : Dott. Ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Accesso civico semplice - art.5 c.1 d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016
FASE	pubblicazione sul Sito web di Informazioni on line per cittadini e imprese
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalita' operative da seguire 2) Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo 3) Assenza/insufficienza della conoscenza delle misure di sicurezza per la protezione dei dati personali
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Trasparenza - pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (PNA 2019) 2) 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'attivita' da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2019) 3) Rispetto del Regolamento interno
TEMPI DI REALIZZAZIONE	3) Immediata 4) Immediata
RISULTATO ATTESO	Completezza della trasparenza
INDICATORI DI RISULTATO	Nessun rilievo da parte dei Cittadini
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Secondo la tempistica prevista nel P.T.P.C.T.
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: V

DIRIGENTE: Dott. Ing. Carlo Sinatra

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Acquisizione servizio di manutenzione software
FASE	Affidamento del servizio di manutenzione software
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Abusivo ricorso alla proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Predisporre tutti gli atti necessari all'affidamento in tempo utile per l'aggiudicazione alla scadenza del contratto.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Concomitanti
RISULTATO ATTESO	Aggiudicazione prima della scadenza del servizio
INDICATORI DI RISULTATO	Mancato ricorso all'affidamento abusivo in proroga
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Il processo si concretizza nell'attività ispettiva di verifica sul rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti di cui alle autorizzazioni di carattere ambientale, ai sensi del D.Lgs. 152/06 e ss.mm. ii. e della normativa ambientale, nonché negli accertamenti sulla mancanza e/o sulla regolarità dell'autorizzazione stessa.
FASE	Ispezioni e controlli nell'ambito della normativa ambientale vigente.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Programmazione di un calendario delle ispezioni/controlli redatto di concerto fra il Dirigente e i Responsabili dei Servizi interessati. Misura 2: Comunicazione dei Responsabili del Servizio agli addetti ai controlli nell'immediatezza dell'espletamento vero e proprio del servizio. Misura 3: Attività da eseguire almeno in coppia. Misura 4: Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, nell'ambito di ispezioni/controlli finalizzati al rilascio di autorizzazione e/o presa d'atto e/o parere.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: Trimestrale Misura 2: Tempestivo Misura 3: Tempestivo Misura 4: Rispetto dei termini previsti dal P.T.C.P. vigente.
RISULTATO ATTESO	Controlli periodici debitamente programmati ed esenti da vizi procedurali e valutativi da imputare ad indebito comportamento del personale preposto.
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto fra le attività di controllo programmate con i controlli eseguiti, vigilanza e controlli ed eventuali sanzioni.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Report semestrale sugli esiti dei controlli effettuati.
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente, Responsabili e addetti dei servizi interessati.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Istruttoria tecnico-amministrativa per rilascio pareri inerenti ad: emissioni in atmosfera, gestione rifiuti, V.A.S (Valutazione Ambientale Strategica), V.I.A.(Valutazione di Impatto Ambientale), V.INC.A.(Valutazione di Incidenza Ambientale), A.I.A. (Autorizzazione Integrata Ambientale), P.A.U.R. (Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale), di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii.
FASE	Istruttoria tecnico-amministrativa al fine del rilascio del parere ambientale nella quale vengono esaminati gli impatti che le attività, oggetto della richiesta di autorizzazione, hanno nei componenti delle matrici ambientali aria, acqua, suolo, nonché le interferenze con gli eventuali vincoli di qualsiasi natura che gravano nell'area d'interesse e nelle zone limitrofe. Tale parere costituisce parte integrante endoprocedimentale del provvedimento autorizzatorio finale rilasciato dalla Regione Siciliana come Autorità Competente.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Corresponsione di vantaggi indebiti per ottenere "corsie preferenziali" e/o rilascio di pareri viziati da indebiti vantaggi per il richiedente.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Coinvolgimento di più persone (Dirigente, responsabile servizio, tecnico istruttore) nell'iter procedimentale. La redazione del parere sarà debitamente sottoscritta dai soggetti coinvolti. Misura 2: Coinvolgimento dei settori tecnici pertinenti per competenza nella redazione del parere definitivo, che dovrà essere opportunamente riportato nel parere finale. Misura 3: Monitoraggio dei termini procedimentali e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche Misura 4: Trasparenza: Pubblicazione in progress di tutto l'iter procedimentale grazie all'impiego di basi dati accessibili a tutti, e specificatamente per gli utenti, tramite la procedura informatizzata di pubblicazione dei procedimenti, nel sito istituzionale in Amministrazione trasparente/ attività e procedimenti /procedimenti on line/tipologie procedimenti disponibili e/o procedimenti avviati.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tutto l'anno.
RISULTATO ATTESO	Rilascio di pareri redatti con il coinvolgimento di tutte le figure professionali necessarie all'esame delle problematiche ambientali .
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di pareri firmati da almeno due tra funzionari e dirigente / numero di pareri firmati da meno di due tra funzionari e dirigente.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Periodico sulla base delle scadenze imposte dal PTCP vigente
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente, Responsabili e addetti ai servizi interessati.

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Il processo si concretizza nell'iter amministrativo di verifica delle condizioni per il rilascio di autorizzazione, nonché della presa d'atto in materia ambientale e specificatamente: presa d'atto ai sensi degli artt. 214 e 216 e autorizzazione ai sensi dell' art. 269 del D. Lg.vo 152/2006 autorizzazione generale per emissione in atmosfera ai sensi dell'art. 272 del D. Lg.vo 152/2006 provvedimento autorizzativo (A.U.A.) di cui al DPR 59/2013
FASE	1) Verifica della correttezza formale dell'istanza di parte; 2) Istruttoria tecnico amministrativa con acquisizione pareri; 3) Adozione del provvedimento autorizzativo.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti, mancato rispetto dell'ordine di cronologico di arrivo delle istanze (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Discrezionalità nella procedura di autorizzazione; Induzione indebita a dare o promettere utilità.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Trasparenza: Pubblicazione in progress di tutto l'iter procedimentale grazie all'impiego di basi dati accessibili a tutti, e specificatamente per gli utenti, tramite la procedura informatizzata di pubblicazione dei procedimenti, nel sito istituzionale in Amministrazione trasparente/ attività e procedimenti /procedimenti on line/tipologie procedimenti disponibili e/o procedimenti avviati. Misura 2: Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Misura n. 1 = tempestivo Misura n. 2 = tempestivo
RISULTATO ATTESO	Misura n. 1 = consentire agli utenti di verificare l'iter procedimentale Misura n. 2 = rispetto dei termini previsto dalla normativa vigente
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto fra provvedimenti adottati e i controlli effettuati.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Misura n. 1 = monitoraggio trimestrale Misura n. 2 = monitoraggio semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente, Responsabili e Addetti ai servizi interessati

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE VI

DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Progettazione: redazione del progetto da porre a base per l'affidamenti di lavori e/o servizi come previste dalla normativa vigente.
FASE	Progettazione: A) Nomina del responsabile del procedimento B) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Redazione del cronoprogramma C) Individuazione degli elementi essenziali del contratto ivi compresa la definizione dell'oggetto dell'affidamento D) Determinazione dell'importo del progetto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	La nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento L'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti La mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto. riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Rotazione del Responsabile del procedimento (unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione); Misura 2: Adeguata formalizzazione delle operazioni/verifiche espletate da inserire nell'atto che si va a predisporre. Misura 3: Trasparenza. Oltre a quanto previsto dalle norme si procede a diffondere le informazioni concernenti tale processo anche su sito istituzionale
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: tempestivo; Misura 2: tempestivo; Misura 3: tempestivo.
RISULTATO ATTESO	Affidamento dei lavori e/o servizi secondo la normativa vigente e rispetto degli obblighi della trasparenza.
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra il valore delle procedure di appalto affidate mediante procedure concorrenziali e valore degli affidamenti diretti, riferiti al medesimo oggetto.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente, Responsabili dei servizi e addetti dei servizi interessati.

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Stipula dei Contratti.
FASE	Presenza atto aggiudicazione gara
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura Trasparenza. Pubblicazione di tutti i dati del contratto nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente nonché rispetto dei tempi come previsti all'articolo 32 del decreto legislativo 50/2016.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tempestiva
RISULTATO ATTESO	Stipula dei contratti entro i termini previsti e rispetto degli obblighi della trasparenza.
INDICATORI DI RISULTATO	Contratti stipulati nel termine fissato / contratti non stipulati nel termine fissato.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio Provvedimenti di tipo autorizzatorio - Rilascio Licenze di pesca in acque interne e/o Tesserino
FASE	Rilascio Licenze di pesca in acque interne e/o Tesserino di regolamentazione per l'esercizio della pesca nelle acque interne ed autorizzazione gare e manifestazioni sportive
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	- Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); - Discrezionalità nella procedura di autorizzazione;
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Trasparenza. Pubblicazione in progress di tutto l'iter procedimentale. Misura 2: Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: immediata. Misura 2: immediata.
RISULTATO ATTESO	Rilascio Licenze di pesca in acque interne e/o Tesserino di regolamentazione nei tempi previsti e secondo l'ordine cronologico ed autorizzazione gare e manifestazioni sportive
INDICATORI DI RISULTATO	Numero istanze presentate / Numero Licenze e/o Tesserini rilasciati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Addetti al servizio / Responsabile del Servizio /Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Studi geologici e geomorfologici, prove di laboratorio, indagini geognostiche dirette ed indirette a supporto dei settori tecnico-ambientali
FASE	Redazione di studi per il supporto e la consulenza geologica, geotecnica, geognostica ai Settori tecnici interni dell'Ente afferenti all'area Tecnica e all'area pianificazione territoriale ed ambientale.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; - Condizionamenti per l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Coinvolgimento di più persone (Dirigente, Tecnico responsabile del procedimento, istruttore tecnico) nell'iter procedimentale. La relazione sarà debitamente sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti. Misura 2: Rispetto dei tempi riportati nella carta dei servizi
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: immediata Misura 2: immediata
RISULTATO ATTESO	Redazione degli studi e/o esecuzione delle indagini geognostiche in sito e analisi rispettando i tempi riportati nella Carta dei Servizi e l'ordine cronologico.
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di richieste presentate / numero richieste evase
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Servizio / Dirigente.

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE VI DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Liquidazione fatture, entro i termini di legge, per lavori/servizi/forniture, previo accertamento della regolare esecuzione, della regolarità contributiva e della verifica della tracciabilità finanziaria.
FASE	Liquidazione fatture.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Liquidazioni effettuate in assenza dell'attestazione di regolare esecuzione, della verifica della regolarità contributiva e della verifica della tracciabilità finanziaria; Mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche di liquidazione;
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	Il possibile livello di esposizione al rischio è: MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Coinvolgimento di più persone (Dirigente, Responsabile Servizio, Istruttore) nell'iter procedimentale; Misura 2: Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche di liquidazione; Misura 3: Pubblicazione degli atti di liquidazione;
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: Immediata Misura 2: Immediata Misura 3: Immediata
RISULTATO ATTESO	Liquidazione delle fatture pervenute nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dell'ordine cronologico, previa effettuazione delle necessarie verifiche.
INDICATORI DI RISULTATO	Fatture pervenute / Fatture liquidate regolarmente entro i termini.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale.
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente, Responsabili del Servizio e addetti dei servizi interessati.

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE VI

DIRIGENTE: Geol. S. Buonmestieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Il processo prevede l'affidamento a: Enti, soggetti privati ed associazioni debitamente iscritti alla CC.II.AA., delle isole spartitraffico ubicate lungo la rete viaria provinciale per pubblicizzare la propria azienda/attività.
FASE	Rilascio autorizzazione per la sponsorizzazione delle isole spartitraffico, di proprietà del L.C.C. di Ragusa, con obbligo di provvedere alla manutenzione delle stesse.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Abuso nell'adozione di provvedimenti autorizzativi al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>BASSO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura 1: Trasparenza. Pubblicazione in progress di tutto l'iter procedimentale. Misura 2: Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche. Misura 3: Coinvolgimento di più persone (Dirigente, Addetti al Servizio e Tecnici del Settore Viabilità) nell'iter procedimentale.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura 1: immediata. Misura 2: immediata. Misure 3: immediata.
RISULTATO ATTESO	Razionalizzazione e ottimizzazione dei costi di gestione delle isole spartitraffico al fine del loro miglioramento qualitativo ed estetico.
INDICATORI DI RISULTATO	Autorizzazioni rilasciate sul totale delle isole spartitraffico ubicate lungo la rete viaria provinciale
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del Servizio / Dirigente.

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Area di rischio: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

SETTORE: VII DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Classificazione in stelle di nuove strutture ricettive di cui sia pervenuta in Ufficio la relativa SCIA da parte del SUAP comunale competente territorialmente.
FASE	Controllo delle dichiarazioni e della documentazione allegate alla SCIA ai soli fini della classificazione in stelle.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessa verifica delle dichiarazioni e della documentazione presentate nei tempi previsti, o falsa attestazione sulla regolarità e veridicità di quanto presentato.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Sopralluogo presso la struttura ricettiva per verificare le autocertificazioni e i requisiti dichiarati dal titolare da effettuare nei tempi previsti e, di regola, da tre dipendenti provinciali (comunque, mai da meno di due dipendenti), unitamente a una rotazione saltuaria dei medesimi, al fine di rendere più difficile eventuali distorsioni nelle verifiche.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tempestiva
RISULTATO ATTESO	Il prescritto sopralluogo deve essere effettuato per tutte le nuove SCIA (solo per inizio nuova attività, non per i subentri e/o riclassifiche quinquennali senza modifiche di ricettività e/o stelle) fatte pervenire in Ufficio dai rispettivi SUAP comunali
INDICATORI DI RISULTATO	Istruttoria e rilascio del relativo provvedimento di classificazione/rigetto per tutte le pratiche pervenute, nel rispetto delle scadenze previste per evitare il formarsi del silenzio assenso e delle misure di prevenzione suindicate (rotazione saltuaria e presenza di tre e, comunque, mai meno di due dipendenti nei sopralluoghi). Controllo che siano stati effettuati il 100% dei sopralluoghi nei tempi previsti e che i medesimi siano stati effettuati almeno da due dipendenti provinciali, con una rotazione saltuaria del personale che effettua i sopralluoghi.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile procedimento dell'ufficio strutture ricettive/dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dott. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Alienazione di beni mobili patrimoniali accertata l'antieconomicità della riparazione o del loro mantenimento in uso.
FASE	Preparazione atti di gara ad asta pubblica regolamentati dal "Regolamento di contabilità in riferimento alla sezione gestione patrimoniale" come da R.D. n.2440/1923 e R.D. n. 827/1924 e successive modifiche.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Home-page sezione Primo piano, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente) dei provvedimenti di vendita solo per il parco auto.
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Tempestivo
RISULTATO ATTESO	Ampia divulgazione all'esterno.
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di veicoli della flotta aziendale/numero veicoli flotta aziendale anno precedente.
SOGGETTO ATTUATORE	RUP e Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Concessione in uso temporaneo e non esclusivo dei locali di Palazzo La Rocca.
FASE	Esame delle richieste nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessa verifica dei requisiti di concessione e del rispetto degli obblighi a carico del concessionario, così come individuati nell'art. 6 del regolamento specifico per la concessione dei locali di Palazzo La Rocca.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Sopralluogo presso i locali da concedere in uso, prima della consegna, durante l'utilizzo e a fine concessione per verificare lo stato in cui si trovano i locali medesimi.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Tempestiva
RISULTATO ATTESO	Valorizzazione e fruizione dell'immobile (patrimonio UNESCO) nella completa salvaguardia dei locali concessi in uso in uno con la promozione culturale del territorio.
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica del rispetto dei termini della concessione per il 100% delle richieste accolte.
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	SEMESTRALE
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile procedimento - DIRIGENTE

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Liquidazione delle spese.
FASE	Adozione degli atti di liquidazione.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessa verifica sulla regolarità della prestazione fornita.
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gli atti di liquidazione devono essere conformi al modello procedimentale predisposto dal Segretario Generale, inviato a suo tempo a tutti gli uffici.</li> <li>2) Il Dirigente del servizio finanziario, in caso di ritardo nella trasmissione degli atti di liquidazione, lo deve segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</li> </ol>
TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Misura 1 = immediata.</p> <p>Misura 2 = entro 5 giorni dalla verifica del ritardo.</p>
RISULTATO ATTESO	Riduzione dei ritardi nei pagamenti .
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Mancanza di rilievi in sede di controllo successivo sulla regolarità della liquidazione.</p> <p>Numero di liquidazioni effettuate/Numero di segnalazioni inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p>
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Dirigente

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Rilascio parere per iscrizione di nuove pro loco all'Albo regionale delle pro loco.
FASE	Esame delle richieste nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Omessa verifica del possesso di tutti i requisiti necessari per ottenere l'iscrizione al predetto Albo, così come individuati nel Decreto Assessoriale n. 3512 del 21.12.2016 (come rettificato con avviso pubblicato sulla G.U.R.S. n. 12 del 24.03.2017).
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>BASSO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Verifica della documentazione presentata dalla nuova pro loco, come acquisita al protocollo generale del Libero Consorzio, effettuata dal responsabile del procedimento unitamente ad un altro dipendente dell'Ufficio strutture ricettive – Pro loco del 7° settore, che deve risultare da relazione scritta firmata da entrambi .
TEMPI DI REALIZZAZIONE*	Tempestiva
RISULTATO ATTESO	Rilascio del parere di competenza, tramite determina dirigenziale, senza ritardo e, comunque, entro 30 giorni dalla presentazione della istanza di iscrizione all'albo regionale delle pro loco (art. 5 D.A. citato).
INDICATORI DI RISULTATO	Comunicazione del parere di competenza alla Regione Siciliana, Dipartimento del Turismo, entro il predetto termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.
MINITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURE DI PREVENZIONE	SEMESTRALE
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile procedimento/dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Utilizzo palestre
FASE	Concessione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata valutazione requisiti e documenti nei confronti del richiedente
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Confronto e raccordo con gli istituti scolastici
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Trimestrale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo degli impianti degli aventi diritto
INDICATORI DI RISULTATO	Report sugli esiti degli incontri
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Il responsabile del procedimento e il Dirigente del Settore

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

SETTORE: VII                      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Concessione borse di studio studenti scuola media superiore secondaria
FASE	Valutazione dei requisiti
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Errata valutazione dei requisiti e dei documenti reddituali (isee) - disomogeneita' nella valutazione - violazione codice di comportamento
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Controllo Istanze - Rispetto codice comportamento
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediata
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo delle somme da destinare
INDICATORI DI RISULTATO	N. Controlli si N. istanze pervenute
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Il responsabile del procedimento e il Dirigente del Settore

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

SETTORE: VII      DIRIGENTE : Dr. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Acquisti tramite affidamenti diretti per funzionamento ufficio di competenza
FASE	Acquisto tramite affidamento diretto
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	4) Affidamenti discrezionali 5) Prezzi fuori mercato
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Applicazione dei Regolamenti interni adottati in materia dall'Ente (invito a presentare le offerte almeno a tre ditte) 2) Rispetto del Codice di comportamento
TEMPI DI REALIZZAZIONE	1) Immediata 2) Immediata
RISULTATO ATTESO	Acquisto al miglior prezzo disponibile sul mercato
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra il numero totale degli acquisti ed il numero di acquisti tramite affidamento diretto
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	1) Semestrale 2) Controllo successivo sugli atti Amm.vi
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

SETTORE: VII DIRIGENTE : Dott. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici.
FASE	Istruttoria della pratica, acquisizione dati
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Concessione contributi a terzi in violazione dei principi di imparzialità, trasparenza e separazione di competenze tra indirizzo e gestione. Omessa verifica dei rendiconti ai fini dell'erogazione dei saldi dei contributi concessi
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	MEDIO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura: Svolgimento della verifica dei rendiconti da parte di soggetto diverso dal responsabile del procedimento che ha curato la fase di assegnazione del contributo
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Misura: Immediata
RISULTATO ATTESO	Corretta procedura per l'erogazione dei contributi
INDICATORI DI RISULTATO	Assenze di rilievi in sede di controllo di regolarità successiva
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Concomitante
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento - Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

SETTORE: VII

DIRIGENTE: Dott. Raffaele Falconieri

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Utilizzo auto di proprietà dell'Ente
FASE	Compilazione libretto veicolo per ogni viaggio riportanti i km e lo stato del carburante
FATTORI DI RISCHIOSPECIFICO	Utilizzo dei veicolo di proprietà dell'Ente per usi privati
VALUTAZIONE DELRISCHIO	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Puntuale compilazione per ogni viaggio del libretto del veicolo, riportanti i km e lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati, con convalida da parte degli utilizzatori.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Immediata
INDICATORI DI RISULTATO	n. di convalide effettuate/numero viaggi effettuati
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili di procedimento - Dirigente

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

---

AREA DI RISCHIO: Incariche e nomine

SETTORE: Staff Presidenza

DIRIGENTE: Segretario Generale

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Conferimento di incarichi di collaborazione
FASE	Nomina componenti nucleo di valutazione
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	Assenza di controlli delle dichiarazioni rese prima del conferimento dell'incarico
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>ALTO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di ipotesi di inconfiribilita' mediante acquisizione del casellario giudiziale
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	In via preventiva rispetto al conferimento dell'incarico e prima della sottoscrizione dell'accettazione dell'incarico
RISULTATO ATTESO	Verifica di tutte le dichiarazioni di insussistenza di ipotesi di inconfiribilita' mediante acquisizione del casellario giudiziale
INDICATORI DI RISULTATO	Numero di certificati del casellario giudiziale rispetto al conferimento degli incarichi
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Tempestiva
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento e dirigente

AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici

SETTORE: Segreteria Generale

DIRIGENTE: Segretario Generale

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Stipula del contratto
FASE	Rogito
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	ALTO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	Misura n. 1 = Verifica da parte dell'ufficio contratti della redazione della check-list riportante l'elenco dei controlli effettuati, compilate dal settore interessato
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Preliminare alla stipula di ogni contratto
RISULTATO ATTESO	Regolarità nella stipula del contratto
INDICATORI DI RISULTATO	Rapporto tra numero di check list predisposte e numero di contratti stipulati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Annuale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabili del procedimento, Dirigenti del Settore e Segretario Generale nq. di ufficiale Rogante

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine

SETTORE: Segreteria Generale

DIRIGENTE: Segretario Generale

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Designazione e nomine presso enti aziende ed istituzioni
FASE	Nomina
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità delle procedure di selezione al fine di avvantaggiare soggetti particolari 2) Valutazione disomogenea dei titoli professionali ed attitudinali
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	<b>MEDIO</b>
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	1) Pubblicazione avviso su albo pretorio e sito istituzionale 2) Obbligo di motivare l'esito della valutazione comparativa
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Immediata
RISULTATO ATTESO	Selezione delle migliori professionalità
INDICATORI DI RISULTATO	Effettiva pubblicazione
MONITORAGGIO IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Semestrale
SOGGETTO ATTUATORE	Responsabile del procedimento

SCHEDA A DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI CONTRASTO L.C.C. DI RAGUSA

AREA DI RISCHIO: Incarichi e nomine

SETTORE: Segreteria Generale

DIRIGENTE: Segretario Generale

PROCEDIMENTO/PROCESSO	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000
FASE	Fase dell'iniziativa: individuazione degli atti da sottoporre al controllo
FATTORI DI RISCHIO SPECIFICO	1) Alterare l'esito dell'estrazione
GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO (ALTO/MEDIO/BASSO)	BASSO
MISURA DI PREVENZIONE INDIVIDUATA IN RELAZIONE AL RISCHIO SPECIFICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2019 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti</li> <li>2) Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio.</li> <li>3) Utilizzo del software per l'estrazione casuale delle determinazioni</li> </ol>
TEMPI DI REALIZZAZIONE *	Controllo Trimestale
RISULTATO ATTESO	Regolarità nell'estrazione
INDICATORI DI RISULTATO	Rilievi sugli atti controllati
MONITORAGGIO IN MERITO ALL' APPLICAZIONE DELLA/E MISURA/E DI PREVENZIONE	Concomitante
SOGGETTO ATTUATORE	Segretario Generale

# Libero Consorzio Comunale di Ragusa

(aggiornamento 2018/2020)

## ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Segreteria Generale	Annuale	A1
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A2
				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	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A3
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A4
		A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Settore 1	Tempestivo	A5
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti	Tempestivo	A6
		A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B1
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B2
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B3
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B4

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
			33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B5
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B6
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B7
		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	B8
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	B9
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B10
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Segreteria Generale	Annuale	B11
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Gabinetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B12
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B13
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B14
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B15
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B16
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B17
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Organizzazione		T	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tutti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	B18
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Tutti	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	B19
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 €)	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B20
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Tutti	Annuale	B21
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria Generale	Nessuno	B22
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segreteria Generale	Nessuno	B23	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	Nessuno	B24	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Nessuno	B25	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Nessuno	B26	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Nessuno	B27	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Segreteria Generale	Nessuno	B28	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segreteria Generale	Nessuno	B29	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	B30	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B31	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B32	
Atti degli organi di controllo				Atti e relazioni degli organi di controllo	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B33		
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B34	
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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B35		
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B36		
	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	Urp	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B37	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C1	
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C2
				Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) 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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C3
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C4	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
			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)	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C5
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti	Tempestivo	C6
					Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Gabinetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D1
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D2
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D3
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D4
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	D7
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Segreteria Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	D8

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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)]	Segreteria Generale	Annuale	D9
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	D10
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	D11
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segreteria Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	D12
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Gabinetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D13
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D14
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D15
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D16
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D17
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D18
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tutti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	D19

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Personale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Tutti	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	D20	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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)]	Tutti	Annuale	D21	
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tutti	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	D22	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tutti	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	D23	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore 3	Annuale (non oltre il 30 marzo)	D24	
		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	Settore 1	Tempestivo	D25
	Dirigenti cessati			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Gabinetto	Nessuno	D26
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tutti	Nessuno	D27
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore 3	Nessuno	D28
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore 3	Nessuno	D29
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segreteria Generale	Nessuno	D30	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Segreteria Generale	Nessuno	D31	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)		Tutti	Nessuno	D32	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Tutti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	D33
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Settore 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D34
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D35
	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	Settore 3	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D36
			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	Settore 3	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	D37
	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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore 1	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	D38
			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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore 3	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	D39
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore 1	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	D40
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D41
	Contrattazione 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	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D42
			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)	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D43

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
	Contrattazione integrativa	A	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	Settore 1	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	D44
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D45
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D46	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013			Compensi		Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D47	
<b>Bandi di concorso</b>		A	Art. 19, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Settore 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E1
<b>Performance</b>	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)	Segreteria generale	Tempestivo	F1
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F2
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F3	
	Ammontare complessivo dei premi	A	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	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F4
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F5
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F6
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F7
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F8
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G1
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					3) durata dell'impegno	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	G2	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	G2	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G2	
					Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate
	Per ciascuna delle società:								
	1) ragione sociale	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4					
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4					
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	3) durata dell'impegno	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	G4	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	G4	
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	G4	
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Settore 7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Settore 7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	G6		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Settore 7	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	G7		
	Enti di diritto privato	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H1
						Per ciascuno degli enti:			
						1) ragione sociale	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2
					3) durata dell'impegno	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID											
controllati				(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2											
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2											
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	H2											
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Settore 7	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	H2											
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H2											
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	Settore 7	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	H3											
									Per ciascuna tipologia di procedimento:										
																1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I1
																2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2
																3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2
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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2																
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2																
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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2																
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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2																

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Tipologie di procedimento	A	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2	
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I2	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I3	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I3	
Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tutti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	J1	
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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	J2	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	K1
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	K2

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti	Tempestivo	L1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, 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, Importo delle somme liquidate	Tutti	Tempestivo	L1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, 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, importo delle somme liquidate)	Tutti	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	L1	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Settore 4 Settore 5	Tempestivo	L2
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni	Tutti gli atti, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162	Tutti	Tempestivo	M1
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (Verballi di gara)	Tutti	Tempestivo	M2

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti	Tempestivo	M3
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti	Tempestivo	M4
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	<b>B</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N1
	Atti di concessione	<b>B</b>	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative 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)	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	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			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	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N2
			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	Tutti	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N3

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O1
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O1
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O2
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	O3
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P1
	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	Settore 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P2
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri				Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Q1
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria generale	Tempestivo	Q2

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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)	Segreteria generale	Tempestivo	Q3	
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Q4	
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Q5	
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segreteria generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Q6	
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	Settore 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R1	
		R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai 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	Settore 2	Tempestivo	R2	
					Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Settore 2	Tempestivo	R2
					Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Settore 2	Tempestivo	R2
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Settore 3	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	R3	
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutti	Tempestivo	R4		
Dati sui pagamenti			Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	S1	
				Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore 3	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S2	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID	
Pagamenti amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore 3	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore 3	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S4	
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore 3	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S5	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settore 5	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	T1	
					Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore 5	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	T2
					(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore 5	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	T3
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibile 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	Settore 5	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U1	
				Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Stato dell'ambiente	1) 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	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1	
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) 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, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Settore 6	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	V1
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	W1
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	W1
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	W1
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segreteria generale	Annuale	X1
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Gabinetto	Tempestivo	X2
				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)	Segreteria generale	Tempestivo	X3
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segreteria generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	X4
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segreteria generale	Tempestivo	X5
		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	Segreteria generale	Tempestivo	X6

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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	Unità organizzativa responsabile della trasmissione dei dati	Aggiornamento	ID
Altri contenuti	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria generale	Tempestivo	Y1
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria generale	Tempestivo	Y2
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segreteria generale	Semestrale	Y3
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	A	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Settore 5	Tempestivo	Y4
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Settore 5	Annuale	Y5
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Settore 5	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Y6
Altri contenuti	Dati ulteriori	B	Art. 7-bis, 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	Tutti	....	Y7

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**REFERENTI TRASPARENZA ALLEGATO C**

<b>Sett</b>	<b>Competenze</b>	<b>Referente</b>	<b>E mail</b>
1°	Polizia Provinciale- Risorse Umane-Servizi Socio Assistenziali	Carmelo Di Rosa	carmelo.dirosa@provincia.ragusa.it
2°	Avvocatura ed Affari Generali	Carmela Lissandrello	carmela.lissandrello@provincia.ragusa.it
3°	Finanza e Contabilità	Salvatore Russo	salvatore.russo@provincia.ragusa.it
4°	Lavori Pubblici ed Infrastrutture	Pietro Pace Giovanni Altamore Emanuele Criscione Giovanni Cafiso	pietro.pace@provincia.ragusa.it giovanni.altamore@provincia.ragusa.it emanuele.criscione@provincia.ragusa.it giorgio.cafiso@provincia.ragusa.it
5°	Pianificazione Territoriale e Sviluppo Locale	Giovanni Maggiore Lina Giunta Daniela Ferrara Anna Maria Dimartino Sara Pollicita	giovanni.maggiore@provincia.ragusa.it lina.giunta@provincia.ragusa.it daniela.ferrara@provincia.ragusa.it annamaria.dimartino@provincia.ragusa.it sara.pollicita@provincia.ragusa.it
6°	Ambiente e Geologia	Amelia Tumino	amelia.tumino@provincia.ragusa.it
7°	Sviluppo Locale e Politiche Comunitarie	Carolina Leggio	carolina.leggio@provincia.ragusa.it
	Staff del Gabinetto del Presidente	Enrico Boncoraglio	enrico.boncoraglio@provincia.ragusa.it
	Staff Segreteria Generale	Laura Aquila	laura.aquila@provincia.ragusa.it