



ORIGINALE



COMUNE DI SCICLI
(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. <u>05</u> del registro data <u>20/01/2020</u>	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020/2022.
--	---

L'anno **duemilaventi** addì venti del mese di Gennaio alle ore 11,50 e ss. nella sala delle adunanze del Comune, convocata ai sensi di legge, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

con la presenza dei Signori:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
GIANNONE Vincenzo	Sindaco		
RICCOTTI Caterina	V. Sindaco		
PITROLO Viviana	Assessore		
FIORILLA Ignazio	Assessore		
MIRABELLA Ignazio Bruno	Assessore		
ARRABITO Emilia	Assessore		

Partecipa il V. Segretario Comunale Dott.ssa. **Valeria Drago**.

Assume la presidenza della seduta il Sindaco, il quale, accertato che l'odierna seduta è valida per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita i convocati a procedere alla trattazione della proposta di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta presentata di cui all'oggetto che viene allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Vista la legge 8/6/1990, n. 142, recepita in Sicilia con la L.R. 11/12/19991, n. 48;
- Vista la legge regionale 3/12/1991, n. 44;
- Dato atto che sulla proposta in esame è stato acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore sulla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 co. 1 L. n. 142/90 come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 nonché ai sensi dell'art. 49 e del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Preso atto che la proposta che si mette a votazione è conforme a quella per la quale è stato espresso il parere soprarichiamato;
- Accertata la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente provvedimento;
- Ritenuto che la proposta testè esaminata sia meritevole di accoglimento con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti;
- Visto il D.lgs.n. 267/2000 e s.m.i.
- Visto il vigente O.R.EE.II ed il vigente Statuto Comunale;
Tutto ciò premesso e considerato;
Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,

DELIBERA

Di approvare per la causale in premessa, la proposta di cui all'oggetto e per l'effetto di:

1. **APPROVARE**, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022 che si allega alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale, con n.4 allegati;
2. **DARE ATTO** che il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce aggiornamento del precedente Piano approvato per il triennio 2019-2021;
3. **TRASMETTERE**, a cura della Segreteria l'adottanda deliberazione a tutti i Responsabili di P.O. ed all'O.I.V.;
4. **DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
5. **TRASMETTERE** il P.T.P.C.T. al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il sistema "PER LA PA";
6. **DISPORRE** la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione 1 livello

“Disposizioni generali”, sotto – sezione 2 livello “Programma triennale per la prevenzione della corruzione”;

7. **DARE ATTO** che al presente provvedimento si allega la proposta di cui all’oggetto, quale parte integrante e sostanziale, completa dell’unito foglio contenente il parere citato in premessa.

.....

Successivamente, con separata unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l’urgenza di consentire l’assunzione degli atti conseguenti,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione di immediata esecutività.



COMUNE DI SCICLI
Provincia di Ragusa



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 1

Del 16/01/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020/2022.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSO:

- Che, con la Legge 6 Novembre 2012, n. 190, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.265 del 13 Novembre 2012 (entrata in vigore il 28 Novembre 2012), sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;
- Che, l'art.1, comma 8, della predetta l.n.190 del 2012, prevede che l'organo di indirizzo politico, provveda alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e su proposta di quest’ultimo, provveda ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Che, il Comune di Scicli negli anni precedenti ha approvato gli aggiornamenti al Piano Triennale per al Prevenzione della Corruzione adottando in particolare i seguenti atti: Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 03/04/2014 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2014/2016 ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016, Deliberazione Deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 47 del 10/04/2015 approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma per la trasparenza e l' integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2015-2017, da ultimo Deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n.70 del 21/07/2016 approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità per il triennio 2016/2018, Deliberazione G.M. n.16 del 31/1/2018 approvazione Piano 2018/2020, Deliberazione G.M. n.134 del 27/08/2019 approvazione Piano 2019/2021;

Considerato:

- che, il Comune di Scicli deve aggiornare, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020/2022, come previsto nell' art.

Comune di Scicli – Via F.M.Penna 2 - 97018 Scicli (RG) - Centralino 0932/839111
www.comune.scicli.rg.it – protocollo@pec.comune.scicli.rg.it

1, comma 8, della legge 190/2012 e s.m.i;

- che, è stato conseguentemente elaborato il P.T.P.C.T. 2020-2022, sulla base dei contenuti ed indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione e tenendo conto delle indicazioni e delle specificazioni contenute nelle Determinazioni A.N.A.C.;
- che, si è proceduto ad una consultazione pubblica, mediante avviso pubblico sul sito internet istituzionale dell'Ente, oltre alla pubblicazione del suddetto avviso pubblico all'albo pretorio on-line dell'Ente dal 10/12/2019 al 31/12/2019 al n° 2825 avvisando ed invitando i soggetti portatori di interesse, siano esse associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative o soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni al fine di proporre misure idonee ad ottimizzare le misure di contrasto alla corruzione ed alla illegalità nel Piano 2020-2022, con le modalità indicate nell'avviso stesso;
- che, non sono pervenute proposte e suggerimenti alla elaborazione dello aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Scicli per il triennio 2020-2022, giusta certificazione del Responsabile del Servizio Protocollo;
- **VISTA** la Delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13.11.2019 ad oggetto: "Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione";

CONSIDERATO ALTRESI':

- che, tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016);
- che, l'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione
- che, il presente Piano si muove nell'ottica di continuità con gli obiettivi adottati con delibera di G.C. N° 160 del 30/10/2019 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 E PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI":

a) Rafforzamento del Ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione al fine di assicurare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività attraverso;

- Previsione della costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT o comunque l'adozione di misure organizzative idonee per dare la possibilità al responsabile di avvalersi di personale di altri uffici;

b) Promozione di maggiori livelli di Trasparenza quale obiettivo strategico dell'Amministrazione. Maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e accentuazione del momento di programmazione strategica;

c) Implementazione dell'attività finalizzata all'analisi del contesto interno ed esterno, analisi di tutte le aree ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo, utilizzando un sistema omogeneo di valutazione e trattamento del rischio;

d) Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa; - Individuazione e programmazione di misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun responsabile. Interazione PTPC e Piano delle Performance. Collegamento tra corruzione, trasparenza e performance.

e) Implementazione del sistema di monitoraggio interno, attività di pianificazione e verifica all'interno dei singoli settori;

g) Condivisione dei contenuti strategici del Piano:

h) Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;

-i) Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

ATTESO:

- Che, nell'ottica della semplificazione in un'apposita sezione del PTPC, si indicano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 4 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., concernente "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Che, il Piano che si allega e che si propone di approvare è improntato all'adeguamento alle linee dettate dal PNA, con l'intendimento di implementare gradualmente il livello di dettaglio dell'analisi dei processi, e conseguentemente dell'analisi dei rischi e del trattamento degli stessi, al fine di pervenire ad una concreta attuazione della prevenzione ottimale dei fenomeni di corruzione ed illegalità;

VISTA la Determinazione Sindacale n. 03 del 10/01/2019, con la quale l'è stata nominata responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 190/2012 il Segretario Generale;

INTESO, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) per il triennio 2020-2022, nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che, non appare necessario acquisire il parere di regolarità contabile;

VISTA la legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L.R. 26/93;

VISTO il T.U. EE.LL., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;

VISTO il D.L 174/2012 convertito in legge 213/2012;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTO la L.190/2012 ed i successivi Decreti attuativi della stessa D.lgs.33/2013, D.P.R. 62/2013, DLGS.39/2013, D.lgs 97/2016;

VISTO il Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di G.M. N° 10 del 31/01/2014;

PROPONE

Per i motivi di cui in premessa

- 1) **DI APPROVARE**, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022 che si allega alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale, con n.4 allegati;
- 2) **DI DARE ATTO** che il presente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce aggiornamento del precedente Piano approvato per il triennio 2019-2021;
- 3) **DI TRASMETTERE**, a cura della Segreteria l'adottanda deliberazione a tutti i Responsabili di P.O. ed all'O.I.V.;
- 4) **DI DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- 5) **DI TRASMETTERE** il P.T.P.C.T. al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il sistema "PER LA PA";
- 6) **DI DISPORRE** la pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione 1 livello "Disposizioni generali", sotto – sezione 2 livello "Programma triennale per la prevenzione della corruzione";

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Segretario Generale

(Dott.ssa La Grassa Teresa)





COMUNE DI SCICLI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA



UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Allegato alla proposta di delibera della G.C. n° 01 del 16/01/2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020/2022.**

**PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990 ED AI
SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS N° 267/2000 E SS.MM.II..**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE**

Scicli, li 16/01/2020

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Il Segretario Generale
(Dott.ssa La Grassa Teresa)



REGIONE SICILIANA

COMUNE DI SCICLI

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (P.T.C.P.T)
TRIENNIO 2020-2022**

Approvato con delibera della Giunta Comunale

n. del

ALLEGATI:

- **Allegato n.1 – Analisi del contesto interno ed esterno.**
- **Allegato n.2 - Mappatura e valutazione dei processi attuati dall'amministrazione.**
- **Allegato n.3 - Trattamento del rischio- Rinvio all'1 al P.T.P.C.**
- **Allegato n.4 – Quadro sinottico delle inconferibilità -**
- **Allegato n.5 -Segnalazione ai sensi dell'art.54 -bis del D.lgs. 165/2001 –**
- **Alegato n.6 – Modello di autorizzazione al conferimento di incarichi -**

Premessa metodologica prodromica all'aggiornamento del P.T.P.C.T

Con Determina Sindacale n.03 del 10/01/2020, è stata nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario Generale reggente;

Si rileva che, il presente lavoro di aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Scicli per il triennio 2020/2022, è stato redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, recante ad oggetto: *“Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

L'aggiornamento al piano si muove in continuità con il Piano anticorruzione 2019/2021 approvato con Deliberazione n. 134 del 27/08/2019 e con l'attività posta in essere durante l'anno con particolare riferimento al sistema di integrazione tra il sistema anticorruzione, il sistema delle performance ed il sistema dei controlli interni, giusta delibera di G.C. N° 160 del 30/10/2019;

Il presente aggiornamento, si sviluppa, in continuità agli operativi e di sviluppo già individuati nel triennio precedente ed in particolare,

1. Promozione di maggiori livelli di Trasparenza e di coinvolgimento della società civile riguardo eventuali eventi corruttivi al fine di accrescere la cultura della legalità e della trasparenza;

2.Implementazione di programmi formativi per il personale, con particolare riferimento al personale che opera nelle attività ad alto rischio corruzione per la migliore realizzazione di un sistema anticorruzione;

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, tali obiettivi, sono stati assegnati con delibera di C.C. N° 66 del 02/10/2019 con la quale è stato approvato, tra l'altro il D.U.P. (Documento unico di programmazione);

Inoltre si rileva che attuazione delle predette disposizioni miranti ad assicurare la più ampia partecipazione e condivisione nei contenuti del Piano da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzato alla predisposizione dell'aggiornamento annuale del Piano:

- è stato pubblicato presso l'Albo pretorio on line del Comune apposito avviso pubblico con apposito modello per la presentazione delle osservazioni;

PARTE I - STRUTTURA DEL PIANO OGGETTO - SOGGETTI ED ATTIVITA'
--

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente piano ha per oggetto l'individuazione delle misure finalizzate a prevenire la commissione del reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Scicli, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n.190/2012, a tutela della salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e dell'attività istituzionali .
2. Il concetto di **“corruzione”** deve ritenersi coincidente con la *“maladministration”* intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio di interessi particolari e dunque comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, *“si riscontrino atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”* Le misure del piano hanno pertanto carattere organizzativo, capaci di incidere nell'amministrazione nel suo complesso al fine di tutelare l'imparzialità oggettiva, che assicuri scelte imparziali nonché l'imparzialità soggettiva del funzionario.
3. Per **“illegalità”** si intende invece *l'uso deviato della funzione e la strumentalizzazione della potestà pubblica.*

ART.2 - AMBITI DI INTERVENTO DEL PIANO

Costituiscono ambiti di intervento principali del presente Piano della prevenzione della corruzione:

- a) l'individuazione delle **attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**, a partire dalle attività che la legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dal comma 16 (a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale; quelle previste come tali nella determinazione n.12/2015 di aggiornamento al PNA (aree di rischio specifiche e aree di rischio generale) e nel PNA 2016 approvato con determinazione dell'ANAC n.831 /2016 (in particolare, per gli enti locali, l'area del “governo del territorio”);
- b) il **coinvolgimento**, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale dell'Ente addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) il **monitoraggio**, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) la **rilevazione**, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti,

particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate;

e) **l'individuazione delle misure** che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione e garantire l'attuazione del principio di trasparenza, quali:

a. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

b. l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;

c. l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

d. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

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

f. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001). In merito a riguardo, si dà atto che con deliberazione di Giunta Comunale n.190 del 23/11/2016 è stato approvato il Regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso pubbliche amministrazioni ed enti privati in controllo pubblico.

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

h. l'adozione delle misure in materia di **trasparenza** come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», con le modifiche apportate dal Decreto legislativo n.97/2016;

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

l. l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance e controlli inteni;

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

Art. 3 – I SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI DEL SISTEMA PREVENZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ

1. Il piano si propone di attuare i suoi obiettivi attraverso l'azione di coloro che operano all'interno dell'Ente, a qualsiasi titolo. In particolare, in applicazione della Determinazione n.12 del 28.10.2015 ANAC, della Delibera n.1208 del 22/11/2017 nonché della Delibera Anac 1074 /2018, si prevede un progressivo ampliamento della partecipazione al sistema di prevenzione.
2. Con riferimento ai soggetti coinvolti, si distinguono i soggetti interni da quelli esterni.
3. Sono **soggetti interni destinatari del piano**, quali i soggetti chiamati a darvi attuazione, per quanto di competenza i soggetti di sotto elencati cui sono attribuiti, in forma non esaustiva ma meramente esemplificativa i compiti a seguito indicati:

3.1 Il R.P.C. T. al quale è demandata:

- La predisposizione e proposizione all'organo di indirizzo politico il P.T.P.C.T. per l'approvazione da pubblicarsi sul sito dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", con le modalità ed i termini stabiliti dalle disposizioni in materia;
- La verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- La definizione, anche su proposta dei singoli Responsabili, procedure appropriate per selezionare, individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed in tal senso coordina, in sede di Conferenza dei Responsabili, la predisposizione della proposta di piano della formazione in materia, per i dipendenti preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, avvalendosi anche della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.
- La pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Amministrazione, presso la sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione di primo livello "*Altri contenuti- Corruzione*" di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- La cura della diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- La vigilanza e verifica sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di cui al D.lgs. 39/2013;
- L'esercizio di tali funzioni ed poteri, in piena autonomia ed indipendenza, con specifici uffici a supporto della propria attività, alle dirette dipendenze del R.P.C.T.;

3.2. I Responsabili di Posizione organizzativa, i quali, partecipando, al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'art.16 del d.lgs.n.165 del 2001, sono individuati referenti del piano e del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito di loro competenza:

- definiscono regole e procedure interne di dettaglio, per agevolare l'attuazione del PIANO;

- sono direttamente responsabili della corretta attuazione ed esecuzione del piano nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore, anche in quanto i processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e/o indicatori;
- formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell'ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto del piano, partecipando attivamente all'analisi dei rischi, e alle sue necessità di modifica, tramite monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruzione e attività di supporto e segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel piano;
- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell'attività posta in essere dal settore di competenza;
- ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, formulano proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell'ambito della prevenzione della corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;
- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive, nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la corretta e compiuta esitazione di quanto disposto per il rispetto delle richiamate regole di Trasparenza e Pubblicità;
- assicurano il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale;
- segnalano immediatamente - al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari - ogni fatto/ evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
- procedono alla predisposizione strumenti per informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in *"Amministrazione Trasparente"*.
- pongono in essere gli adempimenti previsti al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti

al proprio Responsabile di P.O. e per i Responsabili al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ogni anno i Responsabili dichiarano con propria attestazione e acquisiscono dal personale assegnato, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi e la consegnano all'ufficio anticorruzione;

- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del piano, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività.

3.3 - Il Responsabile della P.O. gestione giuridica del personale, al quale è fatto inoltre obbligo (oltre alla trasmissione entro il 28.01. di ogni anno all'OIV dei dati sul monitoraggio del lavoro flessibile di cui all' art.36 c.3 e 4 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i. ,ai fini del successivo invio entro il 31 gennaio alla Funzione Pubblica), di comunicare al R.P.C.T. nonché all'O.I.V. tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali e/o eventuali incarichi attribuiti a persone interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31.01. di ogni anno;

3.4- Il Responsabile di P.O. – Settore Gare e Contratti compete di dare comunicazione unica degli adempimenti previsti al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012 entro il 31 gennaio di ogni anno all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ed è tenuto altresì a segnalare al Segretario Comunale quest'ultimo, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali ritardi o omissioni nell'adempimento.

3.5 -I Responsabili di procedimento, di ufficio, di servizio, di funzioni, i quali:

- sono tenuti al rispetto integrale delle regole già indicate per i Responsabili di Posizione organizzativa, nell'ambito della propria competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla propria responsabilità;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, a richiesta o di propria iniziativa;
- curano il rispetto degli obblighi procedurali e dei tempi, procedendo alla redazione di schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando lo schema, di cui allegato n.4 .
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono corredare il provvedimento di apposita dichiarazione ed astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- assicurano il rigoroso e puntuale rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e il costante monitoraggio degli adempimenti di competenza;

3.6- **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)** il quale è tenuto, ai sensi dell' art.33 ter del D.l. n.179/2012 a curare gli adempimenti previsti in attuazione dell'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi;

3.7- **Tutti i dipendenti dell'ente,** che sono **parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione,** in piena, diretta e personale responsabilità e, sono tenuti a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione essendo responsabili, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano;

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, potendo in qualsiasi momento suggerire nuovi elementi di valutazione e proposte di aggiornamento del Pian;
- assicurano la conoscenza dei contenuti del P.T.C.P.T. ed il rispetto delle misure di prevenzione;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di Comportamento;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di formazione e aggiornamento;

3.8 - I soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

**Parte II- -PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO E CANALI DI ASCOLTO DEI
CITTADINI E DEGLI UTENTI – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED
INTERNO –MONITORAGGIO ED INTEGRAZIONE TRA SISTEMA
ANTICORRUZIONE, SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E PERFORMANCE,
ATTIVITA’ DISUPPORTO R.P.C.T.(U.P.C.)**

**Art.4 – PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO ED CANALI DI ASCOLTO DEI
CITTADINI E DEGLI UTENTI -**

1. L’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere redatto da ogni Amministrazione secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale, tenendo conto del contesto interno ed esterno, al fine di ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
2. Il Piano deve essere approvato entro il 31 gennaio, salvo diverso termine previsto dalla legge. Il P.T.P.C. potrà essere sempre modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenendo conto dei sotto indicati fattori di cui al comma 3.
3. Ai fini dell’aggiornamento annuale si tiene conto dei seguenti ulteriori fattori:
 - a. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
 - b. emersione/ segnalazione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria del P.T.P.C.T.;
 - c. nuovi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e/o nuove indicazioni A.N.A.C.
 - d. eventuali nuove indicazioni degli Organi di indirizzo.
4. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza e di coinvolgimento della società civile riguardo eventuali eventi corruttivi al fine di accrescere la cultura della legalità e della trasparenza, costituisce uno dei principali obiettivi strategici del Piano e pertanto, in particolare, al fine di consentire la più ampia partecipazione/condivisione è previsto che:

- Entro il 10 gennaio dell’anno 2020, al fine di assicurare il coinvolgimento degli attori interni ed esterni potenzialmente interessati, cittadini ed utenti è avviata annualmente apposita consultazione pubblica, attraverso la pubblicazione di apposito avviso pubblico sull’*home page* del sito istituzionale dell’ente all’apposito link per la redazione del PTPCT 2020/2022 invitando, chiunque fosse interessato, le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all’interno dell’amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle

attività e dei servizi prestati dal Comune di Scicli a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare

4. La competenza all'adozione del Piano anticorruzione appartiene alla Giunta Comunale.

5. Ai fini della predisposizione del Piano, partecipano in maniera attiva i referenti del sistema individuati nei Responsabili di P.O. competenti, i quali, entro il 30 novembre, nell'ambito del secondo report sull'attuazione delle misure, sono invitati altresì **alla ricognizione e/o individuazione di ulteriori situazioni di rischio rilevate** trasmettendo altresì le proprie proposte di aggiornamento del Piano aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione ed indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

6. Il Piano è comunicato ai vari soggetti interessati, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo: <http://www.comune.scicli.rg.it> nella corrispondente Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri Contenuti- prevenzione della corruzione".

Art.5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO- (RINVIO ALL.1)

Ai fini dell'analisi del contesto interno ed esterno ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, si rinvia all'All. n.1 al Presente Piano.

Art.6 – MONITORAGGIO ED INTEGRAZIONE TRA SISTEMA ANTICORRUZIONE, SISTEMA CONTROLLI INTERNI E PERFORMANCE

1. L'attività di monitoraggio, deve ritenersi costante in tutto l'anno.
2. L'attività posta in essere si concretizza attraverso periodiche conferenze di organizzazione ed in particolare si prevede entro **il 31 marzo** -la convocazione di specifica Conferenza dei Responsabili, avente ad oggetto la verifica della sostenibilità delle misure introdotte nel Piano e mira a verificare la capacità di attuazione in termini di sostenibilità economica ed organizzativa delle misure previste con particolare riferimento a quelle non risultanti adeguatamente attuate nell'anno precedente ed il monitoraggio delle misure attuate nonché la programmazione dei tempi e dei modi di attuazione.
3. E' altresì previsto l'inoltro da parte dei Responsabili di P.O. dei seguenti report annuali da trasmettersi al R.P.C.T. e agli organi di controllo interno ed all'O.I.V. al fine di assicurare la necessaria integrazione :
 - **1° Report- entro il 30 maggio** -
 - **2° Report- entro il termine del 30 novembre;**
4. I report dovranno comunque attestare l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute (Misure di Prevenzione) con particolare riferimento a:
 - **l'eseguita attuazione e verifica di tutte le misure obbligatorie e ulteriori del sistema anticorruzione di competenza;**
 - **i controlli espletati sulle procedure;**

- **la verifica del rispetto dei tempi procedurali** - La specifica mancata trasmissione dei report da parte dei responsabili del procedimento ai Responsabili di P.O. si intende, ai fini delle rilevazioni, come dichiarazione di insussistenza di anomalie rilevate nel monitoraggio dei tempi procedurali;
- **le anomalie eventualmente rilevate e le azioni poste in essere per eliminarle;**
- **la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio**, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al piano;
- **verifica puntuale rispetto obblighi in materia di trasparenza;**
- **eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento e proposte di aggiornamento** aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio. In mancanza si ritengono confermate quelle previste. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

5. L'eventuale mancata trasmissione nei termini previsti al R.P.C.T. da parte dei Responsabili di P.O. dei report ricognitivi costituisce, fatta comunque salva la possibilità di loro sostituzione con contenuti di verifica in sede di Conferenza dei responsabili appositamente convocata, elemento di valutazione ai fini della performance e l'eventuale, non corretta applicazione delle misure e delle prescrizioni in esso contenute, ove non motivata, può costituire causa di responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare fatta salva comunque la facoltà del Responsabile della Prevenzione di prevedere comunque, la convocazione di una conferenza dei responsabili in ordine ai contenuti dei report o in ordine all'approfondimento delle ragioni del mancato invio.

6. A tal fine è previsto che i report annuali di cui al precedente punto n.3, vengano inoltrati, per opportuna conoscenza, oltre che al R.P.C.T. anche agli organi di controllo interno ed all'O.I.V. al fine di assicurare la necessaria integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure ed il sistema dei controlli interni e Performance.

7. L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, che saranno ricomprese anche tra gli obiettivi operativi da inserire nel documento di programmazione gestionale dell'ente, verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance. L'attuazione delle misure e delle azioni individuate nel presente P.T.C.P.T. costituiscono obiettivi del Piano delle Performance.

Art-7 – Attività di supporto al R.P.C.T. e Ufficio Prevenzione della Corruzione (U.P.C.T)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'espletamento delle funzioni cui è tenuto, si avvale della collaborazione dei responsabili di P.O. i quali, quali referenti, assicurano la corretta attuazione ed esecuzione del piano nell'ambito di competenza, ne verificano l'attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore.
2. Considerata la notevole mole di informazioni che deve pervenire al Responsabile ai fini della prevenzione della corruzione, le conseguenti attività di analisi connesse alle funzioni permanenti e periodiche di monitoraggio, verifiche, controllo, segnalazioni, intervento, selezione e formazione, redazione, proposizione e comunicazione, verrà costituito

l'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (U.P.C.T.) a supporto dell'attività del Responsabile anticorruzione e dei referenti, con compiti di coordinamento, che deve essere dotato, a regime, di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, in termini quantitativi e qualitativi, a diretta dipendenza del Responsabile dell'Anticorruzione (dipendente solo in via amministrativa dal Settore in cui l'ufficio è incardinato) per il quale dovrà essere assicurata la presenza di elevate professionalità, a loro volta destinatarie di specifica formazione.

3. Si precisa che, le funzioni si incardinano, come da piano organizzativo approvato dall'Ente in data 20/05/2019 con Delibera G.M. n 84 e succ. delib. Di G.C. n. 164 del 04/11/2019, in seno al Settore I – Amministrativo, ed fini dell'espletamento dei predetti compiti a supporto del R.P.C.T. viene assegnato (quale ufficio Anticorruzione), quale personale a supporto dei compiti attribuiti, il personale del servizio segreteria e del servizio gestione giuridica del personale individuando il relativo Responsabile nel Responsabile del Servizio Segreteria.
4. Il personale dell'Ufficio Anticorruzione risponde, per i compiti assegnati, direttamente ed esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Considerato che il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale, e qualora comunque sia individuato in soggetto parimenti privo di funzioni gestionali proprie, le risorse finanziarie eventualmente a disposizione saranno gestite dal Responsabile di P.O. del settore I presso il quale è incardinato l'ufficio, nei termini delle richieste avanzate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Il predetto Ufficio organizza il proprio funzionamento interno secondo le direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, e in tale contesto pianifica e sviluppa la propria attività, che deve essere svolta garantendogli autonomia e indipendenza.
6. L'Ufficio può dotarsi di un proprio registro di protocollo interno.
7. In presenza di segnalazioni che riguardino fatti/eventi/comportamenti o che, comunque, presentino condizioni indiziarie che siano, anche alternativamente, gravi, precise o concordanti di circostanze lesive dell'integrità presidiata dal Piano, l'Ufficio Anticorruzione è tenuto a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione e questi è tenuto, previa valutazione, ad avviare accertamento specifico, servendosi anche di personale all'uopo delegato le cui funzioni non sono rinunciabili.
8. Gli strumenti attraverso cui le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati:
 1. Direttive;
 2. Sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
 3. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
 4. Meccanismi di sostituzione in caso di inerzia/ritardo;
 5. Obblighi di trasparenza e pubblicità;
 6. Misure di rotazione del personale ordinaria e straordinaria;
 7. Codici di comportamento;
 8. Carte dei servizi;
 9. Assegnazione di specifici obiettivi di attuazione del piano.

PARTE III

METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO - GESTIONE DEL RISCHIO (MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO) -

Art.8 – METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO -

1. Il presente P.T.P.C. è atto programmatico finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

2. Il “**Rischio**” costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un’attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell’integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

3. L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

4. Per “**aree di rischio**” si intendono le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le aree di rischio si distinguono in:

- “**Aree di rischio obbligatorie**”. così come denominate nell’Allegato n. 2 alla Deliberazione C.I.V.I.T n.72 dell’11.09.2013, corrispondono alle attività individuate dall’art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 quali attività più esposte al fenomeno della corruzione, corrispondono alle seguenti quattro:

A) Area acquisizione e progressione del personale;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

La suddetta impostazione si è riflessa nelle quattro aree di rischio prefigurate come tali dalla legge già nel P.T.P.C. e sostanzialmente confermate nei valori.

- “**Aree di rischio generali**”, introdotte per ambiti di rischio ulteriori, riferibili, ad attività alto livello di probabilità di eventi rischiosi, in applicazione della Determinazione n.12/2015 ANAC, individuati, ad ulteriore integrazione delle aree di rischio obbligatorie di cui all’art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, e nello specifico.

- **Gestione dell’entrata della gestione della spesa e del patrimonio;**
- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- **Incarichi e nomine;**
- **Affari legali e contenzioso.**

“Aree di rischio ulteriori e specifiche” riferibili ad ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche in ciascuna pubblica amministrazione, individuabili in:

1. **Smaltimento dei rifiuti;**
2. **Pianificazione Urbanistica.**

Nella delibera n.831/2016 di approvazione del PNA 2016 viene individuata come area a rischio quella inerente il **“governo del territorio”** che *rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un’area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.*

Nella parte “approfondimenti” della delibera vengono individuate le principali cause di corruzione, di rischio e le misure per i più significativi processi pianificatori di livello comunale nelle varie fasi.

Art.9 – ELABORAZIONE GESTIONE DEL RISCHIO -

1. La **“Gestione del Rischio”**, quale l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente e deve essere destinata a:

- a. creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b. essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c. essere parte di ogni processo decisionale,
- d. fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e. considerare i fattori umani e culturali;
- f. favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

2. La complessiva elaborazione della gestione del Rischio, sviluppata secondo la metodologia riportata nell’all. 5 **criteri indicati nella “Tabella valutazione del rischio” al P.N.A.** (procedura ISO31000:2010)

3. Le fasi principali della **“Gestione del Rischio”** sono:

1. La **“mappatura dei processi attuati dall’Amministrazione”** consente l’individuazione dei processi entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio dei Settori dell’Ente. Nell’ambito di ciascuna aree di rischio obbligatorie, generali e specifiche sono stati mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione.
2. La **“valutazione del rischio per ciascun processo”** stima della probabilità che il rischio si concretizzi, deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione e dell’impatto ovvero delle conseguenze che produrrebbe il verificarsi del rischio
3. La fase di **“trattamento del rischio”** consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell’individuazione e nella valutazione delle misure di prevenzione che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri (misure obbligatorie e misure ulteriori).

Art.10 MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE (All.2)

1.L'attività di **mappatura dei processi** prevista già dall'ANAC nel PNA 2016, richiede di analizzare nel dettaglio i vari procedimenti/processi, individuando quelle fasi e sottofasi che necessitano di particolare attenzione ai fini della prevenzione del rischio che si verifichino eventi corruttivi con la individuazione di più specifiche misure di prevenzione

2.Lo stato di attuazione delle operazioni di mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, la metodologia della valutazione del rischio, identificazione, analisi e ponderazione rischi sono riportati in **allegato n.2** al presente PTCPT da ritenersi quale parte integrante e sostanziale.

3.Nelle schede allegate di mappatura, sono indicate appunto le aree/procedimenti/processi cosiddetti a rischio (individuazione del rischio), pesatura indice di rischio.

4. Costituisce obiettivo operativo del presente Piano, implementare gradualmente il livello di dettaglio dell'analisi dei processi, e conseguentemente dell'analisi dei rischi e del trattamento degli stessi, nel corso del triennio, in continuità con il lavoro già avviato, si procederà alla graduale implementazione del livello di dettaglio dell'analisi dei processi, e conseguentemente dell'analisi dei rischi e del trattamento degli stessi, al fine di pervenire ad una sempre più concreta attuazione della prevenzione ottimale dei fenomeni di corruzione ed illegalità, tenendo conto di un'analisi più dettagliata del contesto esterno e del contesto interno all'ente.

- ART.11 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - (All.3).

1. **Nell'allegato n.3** al presente PTCPT sono riportate le schede di gestione e con riferimento alle cause del rischio (rischio da prevenire) e dunque le misure di prevenzione specifiche (trattamento del rischio).

PARTE IV
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE COMUNI A TUTTI I PROCEDIMENTI AD ALTO RISCHIO CORRUZIONE ED A TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO IN ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE.

Art.12 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE COMUNI A TUTTI I PROCEDIMENTI AD ALTO RISCHIO CORRUZIONE. MONITORAGGIO DEI TEMPI PER LA DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI.

1. Costituiscono **misure generali**, previste dalla normativa statale e regolamentare (ed in particolare dalla legge 190/2012 e dai successivi decreti attuativi) il cui puntuale rispetto deve ritenersi **misura di prevenzione comune a tutti i procedimenti a rischio**:

- a) Il rispetto l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati;
- b) La predeterminazione i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- c) La redazione gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- d) Il rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- e) La distinzione, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio;
- f) La motivazione completa e chiara nei provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- g) L'obbligo del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento di corredare il provvedimento di apposita dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi o di astensione in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale e, dandone immediata comunicazione al responsabile di P.O. competente, se dipendente o al Responsabile della prevenzione della corruzione se P.O.;
- h) L'obbligo di pubblicare i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) L'obbligo di prevedere la puntuale comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;
- j) L'obbligo di riportare in narrativa nei provvedimenti conclusivi le norme di legge e di regolamento di riferimento, la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).
- k) La rigoroso e puntuale rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e monitoraggio (si rinvia alla sezione Trasparenza Parte V°);
- l) La predisposizione di adeguati strumenti per informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in "*Amministrazione Trasparente*".

2. La legge 190/2012 in merito alla tempistica procedimentale considera l'inerzia dell'amministrazione **come sintomo di corruzione e/o illegalità diffusa**, imponendo a tal fine che ogni amministrazione pubblica rafforzi i propri obblighi in ambito di **monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione dei procedimenti**, eliminando tempestivamente le anomalie riscontrate, nella consapevolezza che il ritardo del provvedimento amministrativo è anche potenziale causa di danno erariale.

3. Nel sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "attività e procedimenti", sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività di ciascun Settore, per tipologia di procedimento e per competenza degli organi e degli uffici ed i relativi aggiornamenti, secondo il dettato dell'art. 35 comma 1 del Decreto legislativo n.33/2013. Tali tabelle e gli aggiornamenti successivi sono pubblicati, a cura di ciascun Responsabile di P.O.. La pubblicazione di tali tabelle, in misura pari al 100% dei procedimenti da incardinare nel settore, con particolare riferimento ai procedimenti ad alto rischio corruzione, ha costituito misura performance per l'anno 2019 .

4. In particolare, con specifica attenzione alle attività a più alto rischio corruzione, i Responsabili di P.O., effettuata l'individuazione delle attività ad alto rischio corruzione inerenti il proprio settore, sono tenuti a **procedere costantemente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali dei singoli procedimenti ad alto rischio corruzione trattati nel proprio settore** e procedono a vigilare sull'operato dei responsabili del procedimento in ordine al corretto adempimento delle misure di cui al comma 1, rilevando eventuali anomalie ed intervenendo tempestivamente, ove possibile, con eventuali misure correttive.

MISURA: I responsabili di P.O. relazionano tramite report da trasmettere entro il 30/05/2020 ed al 30/11/2020, al Responsabile Anticorruzione in merito al rispetto dei tempi procedurali ai fini del monitoraggio periodico, rilevando, eventuali anomalie rispetto agli standard procedurali previsti di cui al co.1 ed eventuali scostamenti con riferimento alla durata media dei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, motivandone in tal caso le ragioni ed indicando le eventuali azioni correttive predisposte.

Soggetti responsabili dell'attuazione: I responsabili di P.O.

Tempistica: semestrale

Indicatori: numero di procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione e le motivazioni

5. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti potrà essere inserito nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

**Art.13 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE
COMUNI A TUTTO IL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' A RISCHIO
CORRUZIONE**

A)Misure in applicazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici :

A.1) - Puntuale rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013, del Codice integrativo dell'ente approvato con deliberazione di Giunta n.10 del 31/01/2014 e del codice di disciplina – Obblighi conoscitivi anche in considerazione del nuovo Codice di Comportamento di seconda generazione da approvarsi.

1. La violazione delle norme di comportamento contenute nei codici danno luogo a responsabilità disciplinare.

2. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, ed il codice di comportamento integrativo adottato dall'Ente.

3. In particolare tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, nel corso del servizio, a seguito dell'adozione e degli aggiornamenti, **sono tenuti a dichiarare**, mediante specifica attestazione da acquisirsi da parte del Responsabile di Servizio gestione personale (giuridico) e da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, **la conoscenza e presa d'atto del Codice di comportamento nazionale e di quello integrativo, (che viene consegnato all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o del conferimento dell'incarico, nonché prima della stipula di ogni contratto,...) nonché del piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.**

- Prescrizioni operative

- Tutti i Responsabili di P.O. sono tenuti ad attuare ed a fare attuare le prescrizioni dei Codici, vigilando sull'applicazione;
- Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le norme dei Codici;
- Tutti i Responsabili di P.O. e i dipendenti sono tenuti a segnalare, ove ne vengano a conoscenza, tutte le ipotesi di violazione delle norme dei codici comportamentali, al proprio dirigente o all'ufficio procedimenti disciplinari.

MISURA: Obbligo di trasmissione da parte di tutto il personale per il tramite del Responsabile del settore di competenza al Responsabile anticorruzione delle sudette comunicazioni, da rendersi annualmente entro il 30 maggio. La conservazione avverrà presso l'U.P.C.T. ove costituito o, in mancanza di costituzione, tramite l'ufficio segreteria in apposito archivio con modalità che ne garantiscano la riservatezza. Resta ferma l'obbligo di ciascun Responsabile e/o dipendente comunicare eventuali modifiche delle situazioni dichiarate ogniquale volta se ne verifichi la necessità.

A.2-Dichiarazione sull'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi ed eventuale astensione ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012,

1. Il responsabile del provvedimento, 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.

2. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale nella qualità di R.P.C.T. e, per conoscenza, al Sindaco.

3. In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi ai Responsabili di P.O. ed ai Responsabili di procedimento, servizio e ufficio, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di **conflitto di interessi**, anche potenziale. (art. 6bis legge 241/90 introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge 190/2012 e D.P.R. n.62/2013).

4. Le situazioni di conflitto possono riguardare legami di parentela o affinità, legami professionali, societari, associativi, e comunque legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del Responsabile di P.O. e del Responsabile di procedimento, servizio e ufficio. I casi di **conflitto di interessi**, anche potenziale, sono segnalati tempestivamente dai dipendenti al proprio Responsabile di P.O. e dai Responsabili di P.O. al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco.

MISURA: Tutti Responsabili di P.O. devono, rispettare l'inserimento di tale dichiarazione in ogni atto, determina e proposta di deliberazione, integrando altresì gli atti di incarico, disciplinari, capitolati e i contratti adeguandoli alle previsioni del DPR 62/2013 ed al codice di comportamento integrativo approvato dal Comune, con inserimento di apposita clausola per come segue: *“Codice di Comportamento” -Il Comune committente estende, per quanto compatibili, alla ditta/affidatario/concessionario gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013 nonché dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Scicli pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Le parti danno atto che il Responsabile di P.O. ha trasmesso alla ditta/affidatario/concessionario copia di entrambi i codici. La ditta/affidatario/concessionario si impegna altresì ad osservare la disciplina di cui ai sopra citati Codici, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi nonché nei confronti di eventuali subappaltatori. Le parti convengono espressamente che il presente contratto si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di gravi violazioni degli obblighi di cui ai citati Codici*

Soggetti responsabili dell'attuazione: responsabili di settore

Tempistica: tempestiva

Indicatori: atti contenenti la dichiarazione o clausola (controllo sugli atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa successiva).

B) Obbligo di comunicazione del dipendente precedenti penali ai sensi dell'Art.35- bis D.lgs 165/2001 e s.m.i.

1. 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.

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

3. MISURA: Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, i singoli Responsabili di P.O. (nei casi sub n.1 e 3) e **il responsabile dell'Ufficio anticorruzione, ove istituito, o, in mancanza, il responsabile Settore Amministrativo per gli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali (a mezzo del servizio gestione giuridica del personale) acquisiscono dall'interessato, prima del conferimento degli incarichi in oggetto, una dichiarazione inerente la insussistenza delle cause ostative di cui al citato articolo 35 bis e sono tenuti a verificare la veridicità della dichiarazione, mediante acquisizione:**

1) del certificato del casellario giudiziale

2) dei carichi pendenti.

Soggetti responsabili dell'attuazione e tempistica:

L'acquisizione della dichiarazione dall'interessato e la verifica della veridicità va effettuata:

- 1) all'atto della **formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso** (dai singoli Responsabili di P.O.);
- 2) all'atto del **conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali**, (dal Responsabile P.O. Settore Amministrativo);
- 3) all'atto **dell'assegnazione agli uffici, anche con funzione direttive**, che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 (dai singoli Responsabili);

C) Rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali. Dichiarazione ai sensi del co.1 dell'art.20.(All.4)

1. Alla luce delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8/04/2013 n. 39 avente ad oggetto ***“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190”***, in vigore dal 4/05/2013 del superiore decreto, sussiste l'obbligo di rendere la dichiarazione di cui al comma 1 articolo 20 quale condizione di efficacia dell'incarico.

2. Il Responsabile di Settore competente all'atto del conferimento di un qualsiasi incarico, acquisirà, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al detto decreto (si veda quadro sinottico di cui all.4).

3. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate, a cura dello stesso Responsabile, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione di ***“Amministrazione Trasparente”***.

4. L'ANAC con delibera n.833 del 3/08/2016, cui si rinvia, ha adottato le ***“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi***

da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili ed incompatibili”.

5. In applicazione delle suddette recenti indicazioni impartite dall'Anac con l'aggiornamento al PNA per il 2018 (delibera n.1074 del 21/11/2018) occorre procedere alla **verifica di tali dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità (vedi All.4);**

MISURA: in ogni caso di conferimento di incarico, deve essere:

- **Preventivamente acquisita, specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013 da parte dell'interessato, (corredata da elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto cui conferire l'incarico e delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la P.A.) Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili di P.O.**
Tempistica: Prima del conferimento dell'incarico.
- **Il Responsabile di P.O. competente è tenuto, a segnalare la necessità di procedere al predetto conferimento trasmettendo tale comunicazione all'U.P.C.T. ove istituito o, in mancanza al Responsabile del Settore Amministrativo che per il tramite Servizio Segreteria**
- **Soggetti responsabili dell'attuazione: I Responsabili di P.O.**
Tempistica: prima di procedere ad ulteriore attività istruttoria relativa all'incarico da conferire
- **Il Responsabile U.P.C.T., ove istituito o il Responsabile del Settore Amministrativo per il tramite del servizio segreteria è tenuto a darne comunicazione al R.C.P.T ed ad procedere ad accertare la veridicità delle dichiarazioni trasmesse dai Responsabili di P.O., e comunicando l'esito dei controlli, in forma riservata, al Responsabile del Settore competente e, ogniqualvolta emergano eventuali situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco.**
Tempistica: tempestivamente acquisite le dichiarazioni -trasmissione all'esito delle verifiche.
Soggetti responsabili dell'attuazione: il Responsabile U.P.C.T., ove istituito o, in assenza, Il Responsabile Settore Amministrativo tramite ufficio Segreteria.

D) Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n.33/2013 per come modificato ed integrato da ultimo dal Decreto Legislativo n.97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, **i cui specifici e puntuali obblighi sono riportati nella sezione del presente Piano per la prevenzione della corruzione, per farne parte integrante e sostanziale. (si rinvia all'uopo alla specifica sezione del presente piano).**

MISURA: il rispetto delle norme in materia di pubblicazione e trasparenza.

Sarà prevista una check list da trasmettere in sede di report entro il 30/05/2020 e 30/11/2020 riguardante il puntuale il rispetto di tali obblighi.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili di P.O. /referenti

Tempistica: la tempistica di pubblicazione è quella prevista nello schema degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano cui si rinvia.

Indicatori: Obblighi di cui alla sezione Trasparenza del presente Piano .

ART.14- ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL TRIENNIO

Costituiscono misure di prevenzione da implementare nel 2020/2022:

- **Automatizzazione/informatizzazione dei processi**, compatibilmente con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'ente, seppur ad oggi tale misura risulta di difficile attuazione, stante la riduzione delle unità di personale, l'assenza di personale adeguatamente formato e le risorse finanziarie disponibili. L'informatizzazione dei processi si rivela utile per garantire la tracciabilità delle varie fasi, onde individuare eventuali "blocchi" e le relative responsabilità.

- **Potenziamento azioni di condivisioni con la società civile**: i cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura dell'integrità e della legalità. A tal fine, una prima azione consiste nel rendere partecipi i cittadini ed i portatori di interesse in genere nella fase di predisposizione /aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione, mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'ente.

MISURA: avviso sul sito dell'ente finalizzato ad invitare gli stakeholder, in sede di predisposizione del Piano, a presentare eventuali proposte od osservazioni al fine di assicurare una migliore individuazione delle misure da adottare.

A tal fine possono presentare indirizzandole al Responsabile Anticorruzione, anche in forma riservata ma non anonima, in ogni momento proposte, segnalazioni e suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, inviandoli all'indirizzo di posta certificata del comune protocollo@comunedisicli.rg.it ed indicando nell'oggetto la dicitura "*proposte e suggerimenti in materia di prevenzione della corruzione*".

- **Attuazione attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate** con riferimento all'adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 D.lgs. n.231/2001. Si dà all'uopo mandato al Dirigente responsabile del settore competente in partecipate di porre in essere ogni utile iniziativa di vigilanza e controllo dandone comunicazione al RPCT.

- Adozione Codice di Comportamento dipendenti pubblici di seconda generazione secondo Linee guida A.N.A.C di prossima pubblicazione.

ART.15 – INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI DIPENDENTI PUBBLICI EX. ART.53 D.LGS.165/2001 E S.M.I.

1. **Il dipendente non può svolgere attività lavorative al di fuori del rapporto di servizio**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e fatto salvo quanto previsto per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% di quello a tempo pieno (All.6).

2. **I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.** Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

3. **Il personale in servizio presso il Comune con cadenza annuale, dovrà presentare e/o aggiornare i contenuti della dichiarazione, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 D.P.R. 445/00:**

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza. i dati acquisiti con le autodichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.

MISURA: Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce che, a cura dei Responsabili di P.O. dovrà essere trasmessa e a cura del Responsabile settore personale dovrà essere curata l'acquisizione della predetta dichiarazione annuale ed inoltre deve essere curata dai Responsabili competenti :

- nei contratti di assunzione del personale inserimento clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (a cura dei singoli Responsabili di posizione organizzativa, per le aree di propria competenza) :

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, disponendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Soggetti responsabili dell'attuazione: Responsabili di P.O.

Tempistica: dichiarazione annuale e inserimento dichiarazione al verificarsi delle circostanze.

Indicatori: numero dichiarazioni acquisite e di provvedimenti nei quali vi è il predetto inserimento.

ART.16- MISURE PER L'ATTUAZIONE DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DI CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE –REVOLDING DOORS)-

1. Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce che, a cura dei singoli Responsabili , per i settori di propria competenza, e del Dirigente

del servizio gestione risorse umane, nei casi di conferimento di incarichi non ascrivibili a settori specifici e/ o in caso di assunzione di personale:

- nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i soggetti destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Sarà cura del Dirigente del servizio gestione risorse umane effettuare un accertamento anche a campione dopo i tre anni per i soggetti cessati (il 10% dei cessati al maturare del triennio), acquisendo, alla conclusione dei tre anni dalla cessazione del rapporto, una dichiarazione in merito da parte del dipendente cessato ed effettuare riscontri a campione presso le ditte, nel rispetto della normativa sulla privacy. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose da sfruttare per ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati dopo la cessazione del suo rapporto di lavoro

MISURA: inserimento o nei disciplinari, nei capitolati d'appalto e nei contratti della seguente clausola:

“Ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l’Affidatario/contraente/ditta/....., sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Scicli che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”

Inserimento nei contratti di assunzione della seguente clausola:

“E’ fatto divieto al lavoratore di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale”.

Soggetti tenuti all’attuazione: Dirigente servizio gestione risorse umane; dirigenti; tutto il personale

Tempistica: tempestiva

Indicatori: inserimento delle clausole

ART.17 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI NEGLI UFFICI PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’ A PIU’ ELEVATO RISCHIO CORRUZIONE-

1.La rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare, attraverso l’alternanza nelle attività espletate, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenza alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Essa rappresenta anche un importante criterio organizzativo ai fini della crescita delle conoscenze e della preparazione professionale del lavoratore. In tale ottica la rotazione ordinaria prevista dall’art.1, co.5 lett b) della l.190/2012, , unitamente ad altre misure organizzative che assicurino la massima trasparenza e la più ampia condivisione possibile delle attività degli operatori, deve essere considerata una delle misure più importanti del sistema

di prevenzione della corruzione purchè vada impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

2. A tal fine, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione devono essere strettamente connesse ai vincoli di natura soggettiva e oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione, avendo cura che la rotazione avvenga in maniera graduale, con la previsione di un periodo di affiancamento necessario tra l'unità che viene sostituita e l'unità che subentra, periodo che potrà variare in relazione alla complessità della funzione ed alla necessità di garantire una corretta formazione.

3. Anche secondo le recenti indicazioni impartite dall'Anac con l'aggiornamento al PNA per il 2017 (delibera n.1208 del 22/11/2017), occorre dare attuazione alle misure della rotazione ordinaria e, in particolare, della rotazione straordinaria da attuarsi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva..

4. Tempi e fattispecie di rotazione ordinaria. Il sistema di rotazione del personale è limitato unicamente al personale che riveste posizioni organizzative e a quello appartenente alle categorie professionali D e C, in quanto si tratta per lo più di figure professionali che svolgono compiti caratterizzati da profili di discrezionalità con margini di rischio. Si rileva l'infungibilità derivante dall'appartenenza ad alcune categorie professionali specifiche quali, nel contesto dell'Ente, devono ritenersi la figura del Ragioniere Generale e quella del Comandante della Polizia Municipale.

Inoltre si ritiene di stabilire il principio secondo il quale la scala di fissazione dei tempi massimi di rotazione è inversamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo le qualifiche apicali maggiormente fungibili rispetto a quelle sotto ordinate. Per quanto riguarda la rotazione del personale si procederà quindi con una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

- Incaricati di posizione organizzativa (Cat. D3 e D): 5 anni;
- Funzionari e istruttori direttivi (Cat. D3 e D): 6 anni;
- Istruttori (Cat. C): 7 anni.

MISURA: i Responsabili di P.O. al fine di assicurare la corretta applicazione della suddetta misura, predispongono apposita tabella recante per ciascun dipendente appartenente ai profili di cui sopra l'esatta indicazione delle competenze/mansioni esercitate e la durata dell'esercizio delle stesse e monitorano i tempi di permanenza dei dipendenti assegnati al proprio settore per lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, riconsiderando le assegnazioni dei compiti per i dipendenti che superano i periodi di cui sopra, decorrenti dall'approvazione del PTPC 2020/2022, ove è stata prevista la misura.

Decorso comunque detto periodo, la eventuale prosecuzione nei compiti affidati deve essere motivata dal Responsabile di P.O., in relazione alle competenze dei dipendenti, alla eventuale infungibilità del ruolo ed alla indisponibilità oggettiva di altre figure. Sarà cura del dirigente programmare la rotazione, organizzando apposita attività preparatoria di affiancamento ai dipendenti che si occupano della relativa attività, almeno nel bimestre precedente.

5. Si procederà, inoltre, alla **Rotazione del personale (straordinaria)** nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 18– TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI. (WHISTLEBLOWER) - ALL.5.

1. Ai sensi dell'art.54 bis D.Lgs. n.165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge 190/2012, e da ultimo dall'art. 1 della legge n.179 del 30/11/2017, ogni dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere demansionato, sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

MISURA: il dipendente può effettuare la sua segnalazione mediante comunicazione in busta chiusa consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione da registrare con protocollo riservato o tramite mail all'indirizzo il cui indirizzo mail o pec sarà comunicato successivamente mediante pubblicazione di apposito avviso su "Amministrazione Trasparente" sezione di primo livello, "altri contenuti-" sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione" il cui accesso sarà riservato al RPC ed eventualmente, ove non vi siano elementi ostativi, ad un'altra unità di personale designato dallo stesso.

Per le comunicazioni deve essere utilizzato il modello predisposto e allegato al presente Piano (All. n.5).

E' individuato, quale "ufficio segnalazioni", a supporto del Responsabile Anticorruzione per l'istruttoria, il Dirigente e/o dipendenti assegnati al servizio gestione risorse umane.

2-Nell'ambito delle iniziative di formazione sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti la procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti.

3.Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale, o al Comitato Unico di garanzia;
- la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;
- coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (anche eventuale gruppo di supporto individuato dal RPC per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e/o penale.

4.Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- c) descrizione del fatto;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

E' comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

La segnalazione deve essere sottoscritta dal segnalante.

Le segnalazioni anonime vale a dire prive di elementi che consentano di identificarne l'autore anche se recapitate tramite le modalità sopra previste non verranno prese in considerazione a meno che siano relative a fatti di particolare gravità ed il loro contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5. Le segnalazioni ricevute dal Responsabile o da altro soggetto eventualmente individuato, ed identificate come effettuate ai sensi del citato articolo 54bis del D.Lgs. n.165/2001, vengono verificate ed esaminate, anche con il gruppo di supporto di cui sopra, costituito con apposito atto, e possono essere archiviate, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, oppure inoltrate ai soggetti competenti, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti, e precisamente:

- al dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di eventuali elementi istruttori (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);

- all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);

- all'autorità giudiziaria, alla corte dei conti e all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;

- al dipartimento della funzione pubblica per l'avvio di eventuale ispezione/accertamento;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione conclude di norma la fase di procedimento dallo stesso gestito (esame della segnalazione e trasmissione agli organi competenti) entro novanta giorni dalla ricezione della segnalazione.

Solo alla scadenza del predetto termine a conclusione degli accertamenti, il RPC informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi .

Soggetti responsabili dell'attuazione: RPC ed eventuali altri soggetti dallo stesso coinvolti; UPD; Responsabile e dipendenti servizio gestione risorse umane; Altri Responsabili

Tempistica: quella prevista nel presente piano.

Indicatori: numero segnalazioni pervenute

6. Il dipendente che a causa della segnalazione/denuncia alle autorità ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altre misure discriminatorie , deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando le stesse modalità sopra indicate.

7. Il responsabile della prevenzione della corruzione, ove ritenga fondata la notizia, valutando la segnalazione anche con eventuale gruppo di supporto costituito, segnalerà la situazione, secondo le rispettive competenze:

- Al Responsabile del settore di appartenenza del soggetto autore della discriminazione , il quale dovrà tempestivamente valutare l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione;

- All'ufficio procedimenti disciplinari che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente /dirigente che ha operato la discriminazione;

- All'ufficio contenzioso dell'amministrazione per valutare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimenti per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.
8. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

ART.19 – FORMAZIONE DEL PERSONALE CHIAMATO AD OPERARE IN SETTORI IN CUI E' ELEVATO IL RISCHIO CORRUZIONE.

1. La formazione costituisce punto obiettivo strategico del presente Piano. A tal fine, per la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in quanto obbligatoria, deve essere garantita adeguata destinazione di risorse finanziarie.

2. La formazione è strutturata su due livelli:

- Livello generale: formazione rivolta a tutti i dipendenti sulle tematiche dell'etica e della legalità con riferimento specifico alle materie del Piano (codice di comportamento, whistleblowing, conflitto di interessi,...);
- Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, ai responsabili di P.O. , al personale di categoria D e C ed ove indicato dai Responsabili anche B, coinvolti nelle aree a rischio.

3. Soggetti destinatari dei percorsi di formazione sono:

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**, a cui l'ente deve garantire un'adeguata formazione nella materia di cui si tratta destinando all'uopo delle risorse economiche adeguate trattandosi di formazione obbligatoria;
- **I Responsabili di P.O.** cui sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, nonché la formazione all'uopo organizzata dal Segretario Generale sia con apposite giornate dedicate, sia con la costante attività di formazione/informazione attuata con note circolari indirizzate agli stessi;
- **I dipendenti dell'ente**, assegnati ad aree a rischio corruzione, per come individuati con apposita comunicazione dei Responsabili di settore, ai quali sarà garantita, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate, una formazione anche esterna, ove possibile, nei limiti delle risorse finanziarie che saranno destinate.

4. E' fatto obbligo ai Responsabili di P.O di comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 28 febbraio di ogni anno, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle a rischio di corruzione.

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

5. Soggetti che erogano la formazione sono:

- Soggetti esterni all'ente (enti di formazione, esperti nella materia chiamati presso l'ente,) ove le risorse finanziarie destinate lo consentano;
- Il Segretario Comunale;
- I Responsabili di P.O.;
- Segretari Comunali di altri enti in un'ottica di interscambio e collaborazione.

E' sempre fatta salva la possibilità di partecipare alle iniziative formative previste ai sensi dell'articolo 1 comma 11 della Legge 190/2012, organizzate dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

6. Per l'anno in corso sarà tenuta una giornata di formazione di livello generale sulle tematiche dell'etica e della legalità con riferimento specifico alle materie del Piano 2020/2022 (codice di comportamento, whistleblowing, conflitto di interessi,...) per tutto il personale, con particolare riferimento al personale assegnato ad attività a più elevato rischio di corruzione.;

Nel corso degli anni 2020 e 2022 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti, dagli stessi Responsabili individuati, in quanto assegnati ad attività a più elevato rischio di corruzione.

7. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Settore sono invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:

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

8. Il Responsabile del Settore Amministrativo di concerto con il RPC, secondo le risorse previste nel bilancio di previsione annuale, garantirà una equilibrata e adeguata ripartizione delle risorse destinate alla formazione di cui al presente documento.

9. La partecipazione alla formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

10. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

PARTE V TRASPARENZA

ART. 20 PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

1. La trasparenza una delle principali misure in tema di anticorruzione costituendo uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

2. In questa sezione sono definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi garantiti dai funzionari responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

3. Le disposizioni del presente Piano, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4. Per tutto quanto non specificatamente previsto, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.lgs.33/2013 come modificato da ultimo con il Dlgs 97/ 2016 nonché nelle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs 33/2013 come modificato nel D.lgs 97/2016”* predisposte dall'ANAC.

5. Massima trasparenza va garantita, in particolare, ai procedimenti a più alto rischio di corruzione dell'ente.

6. Ciascun Responsabile della gestione, nel rispetto dell'ordinamento, sul sito web dell'Ente, cura la qualità, l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità delle informazioni riportate, la conformità ai documenti originali, nonché l'aggiornamento dei contenuti di propria competenza, e deve adottare ogni aggiuntiva forma di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni dell'azione amministrativa, anche quando non richiesta dalle fonti di riferimento, se ritenuta opportuna e funzionale alle finalità dell'interesse pubblico sotteso ai principi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni, agevolando:

a) l'evidenza nei procedimenti, nei processi e nei prodotti amministrativi, anche con la redazione e pubblicazione di una o più carte dei servizi, nonché delle periodiche verifiche attuate tramite *customer satisfaction*;

b) la chiarezza, l'obiettività e la precisione, con consistenza di motivazione, nonché ragioni di diritto e dei criteri predeterminati, che sottendono i provvedimenti e le proposte degli stessi;

c) le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione;

d) l'implementazione della comunicazione con il cittadino in genere, ma specificatamente quella finalizzata a rendere certezza della disamina delle proprie istanze, e chiarezza tempestiva dello stato dell'arte, compresa la non idoneità/procedibilità di quanto richiesto, tutte le volte che ciò sia consentito dalle caratteristiche dell'istanza/riciesta.

6. Gli obiettivi indicati nella sezione trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

7. Le disposizioni comunali relative ai principi e all'applicazione degli stessi in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni sono aggiuntive a quelle, generali e particolari, comprese le comunicazioni, disposte dalla normazione sovracomunale e alle quali l'Ente è tenuto.

ART. 21 – PUBBLICAZIONE E DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA'

1. Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste nelle Deliberazioni ANAC sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.
2. Il comune garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità-
3. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

ART. 22- LIMITI ALLA TRASPARENZA

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1°, lettere d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale,

nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 6 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, il comune provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

2. Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

ART.23 ACCESSIBILITA' ALLE INFORMAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.
2. Il comune non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*».
3. Tutti i dati resi pubblici sul portale devono essere raccolti alla fonte, con il massimo livello possibile di dettaglio, non in forme aggregate o modificate. La loro pubblicazione deve essere tempestiva e se ne deve garantire la consultazione al più ampio numero di utenti per la più ampia varietà di scopi.
4. I criteri, le modalità e le competenze per la raccolta, la pubblicazione e la diffusione dei dati previsti dal presente regolamento sono definiti con apposito atto deliberativo della giunta comunale. Tale atto deve prevedere l'apposita licenza per l'utilizzo dei dati e la predisposizione di formati standard e aperti al fine di consentire la massima fruibilità dei dati stessi.

Art. 24 – ACCESSO CIVICO -

1. Il rinnovato art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., regola l'accesso civico cd. "semplice", che disciplina il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione.

2. Il medesimo art.5, al comma 2 disciplina invece la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*".

3. L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3. l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

4. L'istanza di accesso civico identifica i dati, informazioni o documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna. Al riguardo l'ANAC, nelle Linee guida, ha precisato che la richiesta non deve essere generica, ma deve consentire l'individuazione del dato, informazione o del documento del

quale si chiede accesso. L'istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa.

L'Ente deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dallo stesso, ma è escluso che - per rispondere alla richiesta di accesso - sia tenuto a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato.

5. L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
6. L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 (accesso civico semplice) del decreto trasparenza, avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvede ad assegnare la richiesta al Dirigente del settore competente per il riscontro.
7. Sull'istanza ci si pronuncia con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla data di protocollo generale in entrata della richiesta dell'interessato
8. Il dirigente provvede a pubblicare sul sito dati, informazioni o documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza ed ha cura di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il collegamento ipertestuale. Contemporaneamente comunica, al Responsabile della trasparenza, l'avvenuta pubblicazione.
9. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, viene informato il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.
10. L'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 (accesso civico generalizzato) del decreto trasparenza, può essere presentata da chiunque per accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis del decreto trasparenza.
11. Con deliberazione di Giunta Comunale si è provveduto ad approvare il regolamento sul procedimento interno dell'accesso civico semplice e generalizzato alla cui disciplina si rinvia in questa sede.

ART.25- DECORRENZA DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché dal presente regolamento.
3. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma precedente, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 7, all'interno di una distinta sezione del sito di archivio, collocata e debitamente segnalata nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Art.26- SOGGETTI RESPONSABILI

1. Le funzioni di responsabile per la trasparenza sono esercitate dal responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo dei controlli interni, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. I funzionari responsabili delle posizioni organizzative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e la loro tempestiva pubblicazione a mezzo del personale competente ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
3. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo dei controlli interni ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità
5. **Soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, nella qualità di referenti della trasparenza, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei funzionari della competente posizione organizzativa che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo la tabella allegata “A”, assicurandosi e vigilando sul continuo inserimento dei dati nelle sezioni di primo e secondo livello del sito riferibili al loro ufficio di appartenenza curando la pubblicazione tempestiva di dati e informazioni secondo la disciplina indicata nella colonna E.**
6. I responsabili delle posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza:
 - a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;
 - b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
 - d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
 - e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
 - f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
 - g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
 - h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
7. Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati **in formato aperto**, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).
8. I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i responsabili delle posizioni organizzative e con l'ufficio relazioni con il pubblico, per gli scopi indicati nei commi

precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
 - c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
9. Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.
 10. Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei commi precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.
 11. Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

ART. 27 – ELEMENTO DI VALUTAZIONE -

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e al limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
2. 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 del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

ART.28 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento							
Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito o soggetto	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note stato di attuazione
					Trasmissione Pubblicazione Aggiornamento		
Disposizioni generali	PIANO Anticorruzione	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione Responsabile Anticorruzione Pubblicazione: Responsabile Settore Amministrativo		IN CORSO
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Trasmissione OIV Pubblicazione:Responsabile Settore Amministrativo		“”

	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione RESPONSABILI P.O. Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Oneri informativi per cittadini e imprese	A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Trasmissione e Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Burocrazia zero	S+V	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Tempestivo	Trasmissione e pubblicazione Capo Settore Sviluppo Economico e Attività Produttive	“”
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A + T	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione Organi di indirizzo Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione Organo verificatore Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), c) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
Consulenti e collaboratori		T + A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di P.O.	“”

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T + P	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Incarichi amministrativi di vertice	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Dirigenti (dirigenti non generali)	T + P + A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2, c. 5 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”

	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Piano della Performance	A	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Relazione sulla Performance	A		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”

	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	A	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Tempestivo	Trasmissione OIV Pubblicazione Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
	Benessere organizzativo	A	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	“”
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A + P	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Entrate-Finanze	“”
	Società partecipate	A	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Entrate-Finanze	“”
	Enti di diritto privato controllati	A + P	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Entrate-Finanze	“”
	Rappresentazione e grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo--	“”

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Responsabili di P.O.	
	Tipologie di procedimento	A + B	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	tempestivo	Tutti i Responsabili di P.O.	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti i Responsabili di P.O.	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di P.O.	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo	
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Intersettoriale	
Bandi di gara e contratti		A	Art. 37, c. 1, c. 2, d.lgs. n.	Da pubblicare	Responsabili Settore	

			33/2013 Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, d.lgs. n. 163/2006 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 + Tempestivo + Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore II Benessere di Comunità- Cultura ed Istruzione	
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore II Benessere di Comunità- Cultura ed Istruzione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B + A	Art. 29, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore III Entrate- Finanze	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore VII Ambiente- Patrimonio Gestione del Patrimonio- Espropri	
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore VII Ambiente- Patrimonio Gestione del Patrimonio- Espropri	
Controlli e rilievi sull'amministrati one		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Respons. Settore I Amministrativo	

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Settori interessati	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore III Entrate-Finanze	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore III Entrate-Finanze	
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore III Entrate-Finanze	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore V LL.PP. Riqualficazione e Valorizzazione del Patrimonio e delle Infrastrutture-Protezione Civile-Pianificazione Urbanistica	
Pianificazione e governo del territorio		A + F	Art. 39, c. 1, lett. a), b), c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore V LL.PP. Riqualficazione e Valorizzazione del Patrimonio e delle Infrastrutture-Protezione Civile-Pianificazione Urbanistica	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore VII – Ambiente Patrimonio - Gestione del Patrimonio Espropri	

Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Settore VII – Ambiente Patrimonio - Gestione del Patrimonio Espropri e p.o.interessate	
Altri contenuti - Corruzione		A + P	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 3, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Annuale + Tempestivo + Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Trasmissione Responsabile Anticorruzione Pubblicazione Responsabile Amministrativo	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Tutti i Settori	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A + M	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Annuale + Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo	
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo	
	Corruzione	A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	tempestivo	Trasmissione Responsabile Anticorruzione Pubblicazione Responsabile Amministrativo	

PARTE V NORME FINALI

Art.29 - SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 30– RECEPIMENTO DINAMICO E MODIFICHE LEGISLATIVE

1. Il presente piano recepisce dinamicamente le modifiche alla legge 6/11/2012 n.190 ed è reso pubblico sul sito web del Comune e nella apposita sottosezione del portale Amministrazione trasparente.

Art. 31 – PRESA D’ATTO DEL PIANO DA PARTE DEI DIPENDENTI

1. Tutti i lavoratori dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a conoscere e prendere atto del Piano di prevenzione della corruzione, in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 32– ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO

Il presente piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione dell'aggiornamento annuale.



COMUNE DI SCICLI

NECESSITA' DELL'ANALISI DI CONTESTO.

6.1. Il contesto. Chi siamo.

Scicli si estende su una larga pianura incastonata all'interno di tre valli strette ed incassate dette Cave (le valli di Modica, di Santa Maria La Nova, e di San Bartolomeo), originate da fratture tettoniche di epoca remotissima e divenute letto di corsi d'acqua torrentizi. Le sue origini sono molto antiche e risalgono, con ogni probabilità, al periodo siculo, quindi oltre tremila anni fa.

Il nome Scicli si pensa che derivi da Šiclis, uno degli appellativi utilizzati per indicare i Siculi, i famosi popoli del mare che gli egiziani chiamavano Sheklesh.

La presenza umana nel territorio di Scicli risale addirittura al periodo eneolitico, come dimostrano i ritrovamenti della Grotta Maggiore situata vicino all'Ospedale Busacca, datati fra l'età del rame e l'età del bronzo antico (III-II millennio a.C. - XVIII-XV secolo a.C.).

La caratteristica conformazione del territorio con la presenza di cave e grotte carsiche, ha favorito la nascita di numerosi insediamenti rupestri. Oltre a quello preistorico di Grotta Maggiore, ricordiamo anche l'insediamento tardo bizantino del VII secolo d.C. sito in località Castellaccio, e l'insediamento rupestre bizantino (VIII secolo d.C.) e medievale (X-XI secolo d.C.) in località Chiafura, visibile sino ai nostri giorni.

Ritrovamenti archeologici, in particolare i resti di un abitato greco presso la foce dell'Irminio, testimoniano la presenza, o comunque dei contatti di primaria importanza con i greci. Così come Comiso e Ispica, Scicli vanta la propria discendenza dalla città greca-siracusana Casmene, fondata nel VII secolo a.C. Per motivi topografici l'ipotesi che Scicli possa discendere da Casmene è da considerare comunque non realistica.

Oltre ai resti greci sono state trovate tracce che testimoniano la presenza dei cartaginesi, presenti nell'isola fino alla conquista romana avvenuta nel III secolo a.C. Sotto il dominio romano Scicli divenne città "decumana", ovvero città sottoposta al tributo della "decima" consistente nel pagamento di un decimo del raccolto.

Dopo la caduta dell'impero romano Scicli passò ai bizantini e subì, come altre città dell'Isola, le incursioni dei Barbari.

La città antica sorgeva sul colle di San Matteo, dove ancora oggi si trovano i resti di un Castello che rendeva l'antico abitato difficile da espugnare. Una struttura fortificata doveva comunque esistere già nel periodo bizantino come si evince da fonti arabe: "l'anno duecentocinquanta (864-65)... I Musulmani, assediata Scicli, la presero".

L'assedio da parte degli arabi fa presupporre la presenza di un sistema di difesa fortificato a salvaguardia dell'abitato. Verso la metà del XIV secolo esistevano due Castelli: il Castellaccio "castrum magnum" ed il Castello dei tre Cantoni "castrum parvum" ambedue in contrada Castellaccio.

Sotto il dominio Arabo, Scicli conobbe un periodo di notevole sviluppo agricolo e commerciale e lo storico arabo Edrisi nella prima metà del XII secolo, esaltò la prosperità economica di Scicli con queste parole:

"rocca di Siklah, posta in alto sopra un monte, è delle più nobili, e la sua pianura delle più ubertose. Dista dal mare tre miglia circa. Il paese prospera moltissimo: popolato, industrie, circondato da una campagna abitata, [provveduto] di mercati, a' quali vien roba da tutti i paesi. [Qui godesi] ogni ben di Dio ed ogni più felice condizione: i giardini producono tutta sorte di frutta; i legni arrivano di Calabria, d'Africa, di Malta e di tanti altri luoghi; i poderi e i seminati sono fertilissimi ed eccellenti sopra tutt'altri; la campagna vasta e ferace: ed ogni cosa va per lo meglio in questo paese. I fiumi [del territorio], abbondanti di acqua, muovono di molti molini."

Si fa risalire all'anno 1091 la liberazione definitiva di Scicli dal dominio saraceno per opera di Ruggero d'Altavilla e il passaggio al dominio normanno. A questa battaglia, avvenuta nella Piana dei Milici è legata la leggenda della Madonna delle Milizie. Si narra che la battaglia finale, avvenuta nel marzo 1091, fu vinta dai Cristiani per l'intercessione della Vergine Maria scesa su un bianco cavallo a difesa di Scicli. Nella località dell'avvenimento venne costruita la chiesetta della Madonna dei Milici.

La battaglia è ricordata ogni anno con la Festa delle Milizie, una delle principali attrazioni folcloristiche di Scicli.

I Normanni (1090-1195) introdussero il sistema feudale già diffuso altrove, e Scicli ed altre città vicine, furono considerate città demaniali. Nel 1093 Scicli viene ricordata come dipendente dalla diocesi di Siracusa.

Ai Normanni succedettero gli Hohenstaufen (Enrico VI del Sacro Romano Impero si impossessò del trono di Sicilia nel 1194). Nel 1255 durante la lotta dei Papi contro la casa Sveva, Papa Alessandro VI concesse alcuni territori tra cui Scicli, Modica e Palazzolo, a titolo di Feudo, a Ruggiero Fimeta "Rogerio Finente de Leontino" che si era ribellato agli Svevi. Ruggiero non arrivò mai a prendere il possesso della città perché fu sconfitto.

Anche sotto gli Hohenstaufen, Scicli conservò il privilegio di città demaniale. La sua storia segue quella della Sicilia, per cui con la caduta dei Hohenstaufen avvenuta nel 1266, passò sotto la dominazione Angioina, mal tollerata, a causa della politica di Carlo I d'Angiò che, diversamente dai suoi predecessori normanni e svevi, considerava il Regno di Sicilia territorio di conquista e di vantaggi economici e finanziari. La politica di Carlo D'Angiò fu causa di un'insurrezione in tutta la Sicilia, nota come i Vespri Siciliani. Il 5 aprile 1282 Scicli, insieme a Modica e Ragusa insorge contro le guarnigioni francesi del luogo cacciandole e ponendosi sotto la protezione di Pietro III d'Aragona.

Fu sotto la dominazione aragonese che si formò la contea di Modica, e Scicli ne venne a far parte, seguendone le sorti sotto i Mosca (1283- 1296), i Chiaramonte (1296-1392), i Cabrera (1392-1477) e gli Enriquez-Cabrera (1477-1742). Dal 1535 al 1754 Scicli fu anche capoluogo di Sede d'Armi (circostrizioni militari che erano dieci in tutta la Sicilia) e nel 1860, con un plebiscito, proclamò la sua annessione al Piemonte.

Scicli, con un passaggio graduale dal colle al piano, assunse la sua forma topografica tra il XIV ed il XVI secolo. La popolazione era aumentata notevolmente ma la peste del 1626 la ridusse drasticamente di quasi due terzi portandola da 11000 a 4000 abitanti circa. Dopo la peste, anche grazie ad agevolazioni economiche a favore di chi decideva di risiedere in città, si ebbe un nuovo sviluppo demografico, ma il tremendo terremoto del 1693 causò 3000 morti e la distruzione di gran parte della città. Da quelle macerie, Scicli rinacque in chiave barocca, e oggi è caratterizzata da numerosi edifici settecenteschi.

6.2. Analisi del contesto

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione operato dall'ANAC con la richiamata determinazione n. 12 ha evidenziato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera (strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali) o delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'Amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

La corruzione percepita.

Rispetto alla corruzione percepita, l'Italia figura agli ultimi posti delle classifiche internazionali. Dati recenti mostrano un quadro per nulla incoraggiante.

La percezione avvertita da chi se ne intende è l'unico indice utilizzabile e paragonabile fra Stati, perchè la corruzione è di per sé un fenomeno occulto e le legislazioni per la prevenzione e repressione sono diverse da un paese all'altro.

I cittadini italiani, come confermano i dati Barometro globale della Corruzione (GCB) o l'Eurobarometro, considerano la corruzione come un problema molto serio per la pubblica amministrazione. Evidentemente alla corruzione corrisponde un'amministrazione senza qualità e perciò dannosa per i cittadini, per i fruitori dei servizi, per il territorio, per gli investitori; se a ciò si aggiunge che la realtà italiana si presenta, disomogenea per quanto riguarda la distribuzione territoriale della corruzione, si capisce come sia difficile definire politiche complessive ed omogenee che facciano invertire la tendenza.

La sfiducia nelle istituzioni.

Al richiamato quadro generale di preoccupazione va aggiunto un clima sociale negativo rispetto alle istituzioni, una diffusa insoddisfazione dei cittadini verso la politica e le istituzioni pubbliche. L'insoddisfazione si sostanzia in una sfiducia trasversale, in tutto il Paese, tra tutte le età e tutti i generi nei confronti dei partiti, del Parlamento, dei Consigli regionali e provinciali, dei Consigli comunali, del sistema giudiziario.

Con la presente analisi del contesto esterno si cerca di leggere la realtà ricevendone indicazioni utili a capire come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La comprensione delle dinamiche del territorio, delle pressioni cui la struttura dell'amministrazione può essere sottoposta consentirà di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (caratteristiche della popolazione, dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) che si ritengono a tal fine significative.

Se il P.T.P.C.T. può essere uno strumento utile a far recuperare fiducia nelle istituzioni e ad affermare la definizione della strategia di prevenzione, l'analisi dello specifico contesto risulta davvero imprescindibile.

Quella che segue è pertanto un'analisi volta a cogliere gli elementi maggiormente significativi in tal senso.

6.3. Contesto esterno.

La città di Scicli, di recente inserita nell'Heritage List (patrimonio mondiale), dista 28 km da Ragusa, capoluogo della provincia iblea.

Le sue coordinate geografiche sono: 36° 44'N e 14° 42'E. L'altitudine è di 105 metri s.l.m. La superficie del comprensorio comunale è di 137.54 kmq.

Il territorio confina con i comuni di Ragusa e Modica e si estende per circa 20 km sulla fascia costiera, dalla foce dell'Irminio sino alla contrada di Pisciotto.

Scicli dista circa 5 km dal litorale del mare.

Del suo territorio fanno parte le borgate di Donnalucata, Playa Grande, Cava d'Aliga (con Bruca), Sampieri (con Pisciotto), tutte sul litorale a ridosso del Canale di Sicilia, di fronte all'isola di Malta.

Il suo principale sobborgo (ex Villaggio Aldisio) prende il nome di Jungi.

I suoi abitanti (sciclitani) sono 27.077.

Il suo territorio comunale si estende dal mare alle propaggini meridionali del tavolato ibleo.

I paesaggi sono molto vari: si passa dalla costa (alternando quella bassa e sabbiosa a modeste falesie calcaree) coperta dalla macchia mediterranea ai pendii dolci di origine alluvionale dell'entroterra con ulivi, mandorli e carrubi fino a giungere ai rilievi calcarei della parte settentrionale e interna in cui sorge il capoluogo. Il territorio comunale è solcato da diversi corsi d'acqua, i quali hanno tutti carattere torrentizio e pressoché stagionale, fatta eccezione per l'Irminio; gli altri principali torrenti intercettano il centro di Scicli e sono il Mothucanus o torrente Modica-Scicli, il torrente di S. Maria La Nova e quello di S. Bartolomeo. Nei millenni ognuno di questi ha scavato nel tavolato profonde gole che oggi caratterizzano il paesaggio. La città moderna è adagiata nella conca in cui questi tre canyon confluiscono.

La veste settecentesca che caratterizza la città, è conseguenza dell'inafasto terremoto del 1693, che sconvolse gran parte della Sicilia. I principi barocchi applicati nella ricostruzione e fondati sulla ricerca di spazi e di effetti illusionistici, ottenuti con la sapiente disposizione degli edifici, delle chiese e della pianta urbana, hanno creato quel piccolo gioiello barocco che è Scicli oggi.

Il Carlotto sostiene che la città assunse la sua forma tra il XIV e il XVI secolo, venendosi a saldare durante questi tre secoli i casali, nuclei di "palagi e case", definendosi nel secolo XVI le "pubbliche strade". Diversi i casali individuati: quello dell'Abbeveratoio "ove dopo fu il monastero della Concezione", quello di S. Giovanni Evangelista, quelli della Maddalena, di S. Giuseppe, di S. Vito, di Santa Venera. Nella storiografia siciliana, dal Fazello al Pirri all'Amico la città viene definita "oppidum", facendo riferimento alla sua funzione militare. Doveva essere una città cinta di mura se il Carlotto cita sette porte, quattro torri sulla vetta della collina, una delle quali triangolare. Nella parte bassa della città si trovava una "antichissima torre" chiamata della Botte, ancora visibile nella metà del Settecento. Un'altra torre si trovava in piazza Fontana, demolita per far posto al monastero della Concezione, un'altra torre si trovava nel "cosiddetto Oppidum, sei nella contrada del Casale, oggi facente parte del quartiere di S. Giuseppe, un'altra appellata la Torracia, sorgeva sotto il convento dei PP. Cappuccini", una piccola si trovava nel quartiere di S. Leonardo. Altre torri si trovavano in contrada Spana, nella contrada del Castello e "un'altra tuttora esistente, contigua all'antichissima chiesa di Santa Maria delli Milici".

Gli archeologi tendono a collocare la formazione del primo nucleo urbano nell'ottavo secolo dopo Cristo. Scrive Pietro Militello: "A partire dal 747 d.C., dopo aver sconfitto gli Arabi a Cipro, l'impero bizantino avviò un processo di incastellamento destinato a contrastare la temuta invasione. Tra queste fortificazioni una dovette essere probabilmente quella dei "Tre cantoni", che fu impiantata a S. Matteo per controllare il punto di confluenza delle tre cave del torrente di Modica, di S. Maria La Nova, di S. Bartolomeo".

La città storica che si modella nel contesto delle valli, mantenendo i percorsi medievali, mantenendo gli aggregati dei quartieri popolari di S. Giuseppe, dello Scifazzo, delle due fasce della collina di S. Matteo sulla cava di S. Bartolomeo e sulla cava di Santa Maria la Nova e sulla fascia della collina del Rosario, mantenendo altresì il quartiere trogloditico di Chiafura, si caratterizza per le architetture ecclesiastiche come città tardobarocca, partecipe del clima culturale vissuto in tutta l'area sud-orientale, confrontandosi con le proposte formulate a Noto, a Siracusa, ad Avola, a Modica, a Ragusa e negli altri centri distrutti dal terremoto, facendo ricorso a progettisti e ad artisti palermitani, o a quelle competenze che erano presenti in vari centri siciliani e italiani, da Messina a Catania, da Napoli a Roma. Si caratterizza, altresì come città neoclassica ed eclettica per i palazzi privati che verranno a far da quinta lungo le vie principali. "Il dato che ne fa una città unica - dice Paolo Portoghesi - è dovuto al suo colloquio con la natura. Il rapporto con la natura a Scicli è più riuscito che in qualunque altro centro di tutta l'area sud-orientale. Valga l'esempio della chiesa di S. Bartolomeo, unica per la bellezza dell'accostamento con lo scenario naturale: sembra veramente una perla dentro le valve di una conchiglia, un'immagine estremamente suggestiva, tra le più belle dell'architettura barocca". E proprio l'irregolarità a costituire il dato più originale di Scicli nel contesto delle città della Sicilia sud-orientale secondo il Tobriner. In secondo luogo è il connubio tra cultura dotta e cultura popolare a costituire il suo tratto originale, anzi "l'arte popolare o l'arte vernacolare è diventata stile d'architettura".

La città antica sorgeva sul colle di San Matteo. Scicli ha sempre mantenuto nei secoli il carattere di cittadella fortificata, sia per la posizione strategica nel territorio a difesa della costa sia per la sua singolare articolazione morfologica su alture particolarmente scoscese che l'ha resa difficilmente espugnabile.

Il territorio di Scicli ha il litorale più esteso fra tutti i comuni della provincia di Ragusa. La fascia costiera che va da Pozzallo a Marina di Ragusa è fortemente antropizzata (centri abitati, coltivazioni intensive in serra, coltivazioni estensive, infrastrutture) sebbene conservi in più punti zone incontaminate e selvagge.

Il primo agglomerato urbano in cui ci si imbatte provenendo da Siracusa è Sampieri, ottocentesco borgo di pescatori, sovrastato a monte da due fastose ville nobiliari chiaramente visibili anche in treno; due promontori individuano una larga baia sabbiosa che si estende dal centro abitato al Pisciotto, lo sperone sul quale si ergono i ruderi della Fornace Penna. Continuando sulla strada litoranea si attraversa l'area protetta di Costa di Carro, prevalentemente rocciosa ma con una piccola spiaggia incastonata tra le falesie.

Cava d'Aliga è una recente cittadina che ha avuto un massiccio sviluppo negli ultimi decenni del Novecento; può godere di una singolare e scenografica collocazione sul declivio che si conclude bruscamente sul mare arretrando però in corrispondenza della baia che assume così la forma di un teatro naturale. Le falesie si interrompono dopo Cava d'Aliga e l'adiacente borgo di Bruca facendo spazio a una costa bassa e sabbiosa.

Donnalucata è la più antica delle frazioni marinare, porto della città di Scicli e principale luogo di villeggiatura dell'aristocrazia cittadina. Ne è testimone la presenza di edifici architettonicamente raffinati che punteggiano il tessuto urbano e le numerose ville nobiliari poco lontano dal centro. Infine, poco lontano dalla foce dell'Irminio e dalla relativa area protetta sorge il villaggio di Playa Grande dall'aspetto modernista di città-giardino.

6.4. Caratteristiche della popolazione.

Il Comune di Scicli, come evidenziato nella tabella relativa ai dati della popolazione di seguito riportata, negli anni dal 2002 al 2010 ha fatto registrare un lieve incremento annuo della popolazione, passando da n. 25.486 abitanti nel 2002 a n. 26.556 abitanti nel 2010.

Nel 2011 si è registrato invece un lievissimo calo della popolazione rispetto all'anno precedente dello 0,02%, per poi aumentare negli anni successivi, a partire dall'anno 2012 ed in particolare un incremento maggiore della popolazione rispetto all'anno precedente si è registrato nel 2013 (variazione percentuale sull'anno precedente 1,71%), mentre nel 2015 la popolazione di Scicli ha subito nuovamente un calo rispetto all'anno precedente dello 0,08%, per poi registrare nuovamente un incremento dello 0,43% nel 2016 ed una diminuzione dello 0,32% al 28/09/2017.

Dai dati sulla popolazione riportati nella sottostante tabella, si evince inoltre che il rapporto di mascolinità, ossia il rapporto tra maschi e femmine, moltiplicato per 100, è inferiore a 100, e ciò equivale a dire che vi è una prevalenza del sesso femminile rispetto al sesso maschile.

Di rilevanza sono anche i dati relativi alla popolazione in età attiva (15-64 anni) ed alla popolazione in età non attiva (0-15 e 65 anni e più) nel Comune di Scicli al 28/09/2017, che sono di seguito indicati:

POPOLAZIONE in età attiva (15-64 anni)	17925
POPOLAZIONE in età non attiva (0-15 e 65 anni e più)	9812

e che consentono di calcolare un importante indicatore con rilevanza economica e sociale, e cioè l'indice di dipendenza strutturale (o totale), ossia il rapporto percentuale tra il totale della popolazione in età non attiva (0 - 15 e 65 anni e più) e la popolazione in età attiva (15 - 64 anni).

Tale indice nel Comune di Scicli è pari al 55% e rappresenta il numero di individui non autonomi per ragioni demografiche (età≤14 anni e età≥65 anni) ogni 100 individui potenzialmente indipendenti (età 15-64 anni).

Pertanto solo un indice di dipendenza totale alto è sinonimo di un numero elevato di ragazzi e anziani di cui la popolazione attiva deve occuparsi complessivamente.

Dati relativi al 31/12/2018:

POPOLAZIONE in età attiva (15-64 anni)	17255
POPOLAZIONE in età non attiva (0-15 e 65 anni e più)	9796

6.5. ECONOMIA.

L'economia di Scicli è basata quasi esclusivamente sull'agricoltura intensiva e sulla produzione di primaticci.

La coltivazione in serre, di cui tutta la fascia costiera è coperta, sta raggiungendo il primo posto fra le risorse economiche della città e della provincia. Scicli vanta la costruzione della prima serra per primaticci, ideata dal signor Ignazio Fiorito, che, all'epoca, si fece mandare dalla Pirelli di Milano dei teli di plastica che utilizzò per coprire le colture e proteggerle dalle gelate e dagli agenti atmosferici. La prima serra nacque in contrada Pezza Filippa, a ridosso del mare. Oltre ai primaticci e alla serricoltura, particolare importanza riveste anche la produzione di agrumi, olio, carrube, vino e fiori.

Rientra nel territorio provinciale parte del distretto industriale di Pachino, relativo alla produzione del pomodoro (tra cui il ciliegino) e dei meloni, condiviso con la provincia di Siracusa.

Discreto è l'apporto al reddito provinciale fornito dalla pesca, grazie alle flotte pescherecce di Pozzallo, Scicli e Marina di Modica.

Per quanto riguarda il settore secondario, spetta un ruolo principale allo sfruttamento delle risorse del sottosuolo, da cui si estrae una notevole quantità di asfalto e, in misura minore, petrolio.

Scicli è la capitale provinciale delle produzioni di infissi in alluminio e tutto quello che concerne questo settore, con la presenza nel territorio di svariate aziende, di piccole, medie, e grandi dimensioni, che esportano il prodotto finito, in tutta Italia e a volte anche all'estero.

Di scarso rilievo nella provincia di Ragusa sono le attività legate al terziario, mentre una fase di notevole sviluppo vive il turismo balneare, con buone strutture ricettive (Ispica, Pozzallo, Modica, Marina di Modica, Sampieri, Donnalucata, Marina di Ragusa, Scoglietti), seguito da quello culturale (Ragusa Ibla, Modica, Ispica e Scicli, i siti archeologici di Camarina, Caucana e Cava d'Ispica, con i suoi complessi rupestri, e il castello di Donnafugata).

Scicli è la città del Tardo Barocco UNESCO più a sud d'Europa, nota per il suo paesaggio urbano e per l'elevata concentrazione di beni monumentali nel raggio di poche centinaia di metri l'uno dall'altro.

Rimane tutt'oggi una delle poche città italiane e certamente del Mezzogiorno nella quale i monumenti comunali disponibili rimangono aperti ininterrottamente fino a tardi, offrendo un servizio che, quando in estate sono aperte alla visita le numerose Chiese, diventa realmente unico per massa e qualità. Di recente, peraltro, si sono aggiunte iniziative private – apertura di palazzi nobiliari di pregio e di “botteghe” – non meno interessanti e coinvolgenti.

La fruizione dei beni monumentali della straordinaria cittadina Iblea, e del resto non potrebbe essere diversamente, è argomento che ricade, per intero e senza deroghe, sul ben più ampio e vero e proprio dramma rappresentato, sul palcoscenico nazionale, dalla bassissima resa economica del patrimonio culturale.

Scicli ha già fatto molto di più di tanti altri, unendo al semplice sbigliettamento in accesso al bene monumentale un qualificato servizio di fruizione guidata all'interno; tuttavia, tale servizio è incluso nel costo del biglietto, la cui entità

non risulta però incrementabile sino a remunerare adeguatamente gli operatori, spesso laureati.

Occorrerebbe pensare ad altro, per esempio ai servizi aggiuntivi, ma anche in questo campo i dati che riguardano il nostro Paese sono poco confortanti.

Una piccola città come Scicli ha l'obbligo di innovare e di sperimentare, se vuole davvero stimolare attrazione e creare occupazione reale, e ben più dei grandi Centri urbani, che sono bene o male al centro di interessi economici e di flussi di moneta ben più intensi.

In definitiva, la valorizzazione dei beni culturali è strettamente connessa a criteri di sostenibilità economica e questi criteri sono al centro di un dibattito serrato che coinvolge tutto il mondo delle strutture culturali e in maniera drammatica il nostro Paese.

Scicli è uno dei luoghi della provincia di Ragusa che sono ambientazione delle riprese cinematografiche della serie TV RAI Il commissario Montalbano, ripreso dai romanzi di Andrea Camilleri. In particolare il palazzo del commissariato di Vigata è in realtà il Municipio di Scicli e la stanza del Questore Luca Bonetti Alderighi è nello specifico l'ufficio del Sindaco di Scicli.

Da Scicli prende nome una scuola di pittura e scultura contemporanea, detta Gruppo di Scicli, su cui hanno scritto Marco Goldin, Susan Sontag ed altri, e di cui fanno parte Piero Guccione, Franco Sarnari, Franco Polizzi, Carmelo Candiano, Sonia Alvarez, Mimmo Fiorilla, Paolino, La Cognata ed altri.

6.6. SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 ha fortemente raccomandato di effettuare in sede di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) l'analisi del contesto interno ed esterno, che rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi allo interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'*ambiente* in cui essa opera, in termini di variabili *culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio*.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

La situazione generale dell'ordine e della sicurezza pubblica nella provincia di Ragusa, pur restando delicata, non desta comunque particolare allarme e può considerarsi nel complesso soddisfacente.

Nonostante i numerosi colpi inflitti alle organizzazioni malavitose operanti nel territorio provinciale, particolare attenzione viene costantemente rivolta verso i tentativi di riorganizzazione della criminalità organizzata.

L'azione di contrasto, svolta attraverso una sinergica ed intensa attività info-investigativa e specifici servizi di controllo, è finalizzata a contenere l'insorgere di situazioni di rilevante allarme sociale.

Non sono inoltre da sottovalutare le difficoltà di integrazione nel tessuto economico e sociale di un elevato numero di extracomunitari, la possibilità di ulteriori perdite di posti di lavoro nelle diverse aziende in crisi, il prosperare delle attività connesse al traffico di droga, la raffinata evoluzione delle organizzazioni malavitose, che - a differenza di quanto accadeva in passato, quando le richieste estorsive erano esplicite - si sono trasformate in imprenditori, imponendo agli operatori commerciali rapporti con soggetti legati alle stesse organizzazioni.

6.7.1. CRIMINALITÀ' ORGANIZZATA. In questo territorio, la criminalità organizzata rappresenta un fenomeno meno eclatante rispetto ad altre province siciliane. Essa è presente, in particolare, nella zona compresa tra i comuni di Vittoria e Comiso.

Come noto, l'agricoltura, la zootecnia e le coltivazioni in serra rappresentano i settori trainanti del sistema economico di questa provincia e attorno ad essi gravitano i principali interessi illeciti della criminalità locale, soprattutto nel comune di Vittoria, sede di uno dei più importanti mercati ortofrutticoli a livello nazionale.

Le Forze dell'Ordine svolgono, altresì, una sinergica ed intensa attività investigativa allo scopo di controllare le dinamiche del fenomeno malavitoso ed in particolare i tentativi di infiltrazione da parte di imprese controllate dalle organizzazioni criminali nel campo degli appalti pubblici e dei subappalti.

6.7.2. ESTORSIONE

In questa provincia, il fenomeno estorsivo fa registrare un basso profilo per quanto concerne le manifestazioni esteriori ed appare caratterizzato da forme di pressione praticate principalmente nei confronti di operatori commerciali.

6.7.3. USURA

La congiuntura sfavorevole ed il perdurare della crisi economica ha avuto, in alcuni casi sporadici, un impatto deleterio e negativo sulle condizioni delle imprese e delle famiglie.

6.7.4. CRIMINALITÀ' COMUNE

Le condizioni della sicurezza pubblica nella provincia risultano indubbiamente influenzate dalla precaria situazione socio-economica che il Paese sta attraversando e che non ha risparmiato questo ambito territoriale, con un incremento dei fenomeni delittuosi a carattere predatorio (furti, rapine, ecc.).

Tra i reati predatori emergenti si deve sicuramente annoverare il fenomeno dei furti di rame.

Un altro dato in aumento è quello relativo ai reati in materia di sostanze stupefacenti.

Il territorio ibleo conferma l'esistenza di un fiorente mercato di vasto consumo, con un'offerta variegata di sostanze. Le condizioni climatiche favoriscono la produzione locale di droga leggera, come conferma la scoperta di numerose piantagioni di canapa indiana, confuse tra le numerose serre tipiche del posto, in zone rurali difficilmente accessibili.

Tale tipologia delittuosa è oggetto di particolare attenzione da parte degli Organi di polizia, soprattutto in considerazione della posizione geografica della provincia, al centro di importanti direttrici del traffico di stupefacenti.

Dall'attività di indagine emerge, inoltre, che operano nel territorio gruppi delinquenziali, anche di giovane età, e da cittadini stranieri, soprattutto nordafricani ed albanesi.

6.7.5. FENOMENO IMMIGRATORIO E SICUREZZA PUBBLICA

Il territorio ibleo, per la particolare posizione geografica, costituisce la frontiera meridionale del continente europeo ed è meta di approdo per i cittadini extracomunitari alla ricerca di opportunità lavorative.

Il verificarsi nel tempo di numerosi sbarchi lungo il litorale di questa provincia ha dato origine alla formazione di nuclei di clandestini attorno a cittadini regolari e si sono, pertanto, create sacche di marginalità sociale da cui scaturiscono manifestazioni di devianza e criminalità.

La presenza di cittadini extracomunitari si concentra soprattutto in quelle aree a spiccata propensione agricola, ove le aziende del comparto assorbono una cospicua quantità di manodopera straniera.

Il grado di inserimento nel tessuto sociale appare comunque insoddisfacente a causa delle diversità culturali e religiose.

Per tale motivo, alcuni Comuni della provincia, soprattutto quelli ove si concentra la maggioranza di cittadini extracomunitari, hanno presentato diverse progettualità finalizzate a favorire l'accoglienza, l'integrazione sociale e lavorativa e l'accesso ai servizi del territorio, proponendosi, altresì, di facilitare la convivenza ed il confronto fra le varie etnie e di scongiurare situazioni pregiudizievoli per l'ordine e la sicurezza pubblica.

Nonostante le modeste pretese economiche, molti cittadini extracomunitari risultano senza alcuna occupazione e ciò potrebbe favorire il loro ingresso nel circuito delle attività illecite.

6.7.6. MINORI E DISAGIO GIOVANILE

Il monitoraggio statistico sulla devianza minorile nel territorio ibleo consente di stimarne la residualità rispetto ad altre realtà del meridione. Gli sporadici episodi di reati commessi da minori sono ricollegabili al fenomeno del bullismo e della violenza in concorso, sebbene non sono mancati elementi attestanti la precocità degli autori di fatti criminosi. Per quanto concerne la zona di maggior allarme, essa si può individuare soprattutto nell'area del vittoriese.

6.8. CONTESTO INTERNO.

I dipendenti del Comune di Scicli alla data dell'ultima rilevazione risultavano essere n. 228.

Si precisa che dal 01/04/2005 sono stati stipulati i contratti di diritto privato tra il personale ex ASU ed il Comune di Scicli, che a partire dal 25/09/2008 sono stati trasformati in contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato part-time.

E' evidente dai dati riportati nella tabella che nel 2008 si è avuto un incremento del numero dei dipendenti a tempo indeterminato, dovuto proprio alla trasformazione dei suddetti contratti di lavoro.

Il personale part-time che dal 2008 presta servizio presso il Comune di Scicli ammonta a n. 76 unità (cui vanno aggiunte al 30/09/2017 altre 4 unità che hanno richiesto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale) ed in tutti i Settori dell'Ente rappresenta una parte significativa del personale in servizio, che espleta attività di vitale importanza per l'Ente, e che a tutt'oggi auspica un incremento del monte ore, che senz'altro gioverebbe notevolmente all'espletamento delle varie attività dell'Ente, che negli ultimi anni ha visto sempre più ridursi il personale in servizio a tempo indeterminato sia a causa di eventi naturali (decessi), sia a causa degli intervenuti pensionamenti, sempre più numerosi. Si è potuto infatti assistere ad uno "svecchiamento" del personale in servizio.

La carenza di personale è lamentata tra l'altro da quasi tutti i Settori dell'Ente.

In generale, dai dati della tabella sopra riportata si evince che a fronte di un incremento della popolazione si è avuto un decremento del personale dipendente dell'Ente.

6.9. Evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente

Nel corso del 2015, successivamente all'affidamento, con D.P.R. 29/04/2015, della gestione del Comune di Scicli, sciolto per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'articolo 143 del D.Lgs. 267/2000, alla Commissione Straordinaria, la Commissione stessa ha avviato un processo di riorganizzazione dei Settori, Servizi e Uffici dell'Ente, attraverso modifiche al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed all'organigramma e funzionigramma

Tra gli obiettivi perseguiti dalla Commissione Straordinaria vi è stato quello di riorganizzare le strutture apicali dell'Ente, al fine di assicurare, anche mediante l'accorpamento di funzioni e competenze omogenee, una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, evitando altresì il permanere di macrosettori con conseguente accentramento di responsabilità in capo ad un singolo dirigente.

Pertanto, con Deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 29/06/2015, sono state individuate due strutture organizzative apicali in sostituzione del preesistente Settore Tecnico, e precisamente il Settore LL.PP., Manutenzione, Ecologia e Protezione Civile ed il Settore Urbanistica, Patrimonio e Sviluppo Economico e sono state istituite le relative posizioni organizzative, attuando anche una rotazione del personale.

Ulteriori modifiche al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi sono state apportate con le Deliberazioni della Commissione Straordinaria adottate con i poteri della Giunta Comunale n. 45 del 30/07/2015, n. 56 del 28/08/2015, n. 62 del 18/09/2015, n. 77 del 06/11/2015 e n. 32 del 07/04/2016.

Con l'attuale Amministrazione Comunale, subentrata a seguito delle elezioni amministrative del 27 novembre 2016 è stata ulteriormente rimodulata la struttura organizzativa dell'Ente, con deliberazione di Giunta Municipale n. 28 del 28/02/2017, predisponendo un nuovo organigramma e funzionigramma, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività poste in essere dallo Ente stesso.

Con successiva Deliberazione della Giunta Municipale n. 84 del 20/05/2019, è stato modificato l'art. 13, comma 1, del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 156 del 17/05/2012 e ss.mm., , è stato approvato il nuovo Schema Organizzativo Generale ed inserito l'art. 13, comma 5 e per ultimo con delibera di G.C. n° 164 del 04/11/2019 è stata modificata parzialmente la predetta delibera di G.C. n° 84/2019.

Comune di Scici- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media proba bilita	Media Impa tt	Totale	
Predisposizione del Piano strutturale, regolamento urbanistico e sue varianti, strumenti a carattere sovracomunale.	Settore VI Urbanistico	Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie; - inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; - disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni - disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico - conflitto di interessi in fase di predisposizione e istruttoria della proposta; - conflitto di interessi in fase di approvazione della proposta; - diffusione informazioni riservate; - contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.)
Predisposizione dei piani complessi di intervento e relative varianti (urbanistica negoziata)	Settore VI Urbanistico	Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; - disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni - disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico; - indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico - collusione con i soggetti privati interessati; - conflitto di interessi in fase di predisposizione della proposta; - conflitto di interessi in fase di approvazione e istruttoria della proposta; - diffusione informazioni riservate; - contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.)
Predisposizione di piani attuativi ad iniziativa pubblica	Settore VI Urbanistico	Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; - disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni - indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico - assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie; - conflitto di interessi in fase di predisposizione della proposta; - conflitto di interessi in fase di approvazione della proposta; - diffusione informazioni riservate; - contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.)

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media Proba Bilità	Media Impatti	Totale	
Gestione dell'iter di approvazione dei piani attuativi ad iniziativa privata	Settore VI Urbanistico	Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie; - omissione, parziale o scorretta verifica di requisiti di legittimazione per favorire l'interessato; - assenza di adempimenti documentali o adempimenti inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato; - omissione di adempimenti istruttori o ingiustificato aggravio del procedimento; - richiesta di documentazione ingiustificata o eccessiva; - mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto;
Gestione delle convenzioni urbanistiche	Settore VI Urbanistico	Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica; - inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; - situazione di conflitto di interessi - contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.) - disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni - approvazione in presenza di pareri negativi; - approvazione senza imposizione di obblighi o con obblighi inferiori rispetto a quelli previsti. - mancata verifica della necessità e priorità delle opere da realizzare a scampo; - mancata o parziale definizione dell'oggetto della convenzione; - mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto; - mancata determinazione del termine di attuazione del piano o individuazione di un termine non congruo; - mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione; - mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scampo, dei tempi e delle modalità di realizzazione; - mancata o incongrua determinazione dell'importo degli oneri da scampare per favorire l'interessato; - mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento;

Comune di Scicli - PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente		Aree Processi		Indice del rischio		Tipologia di rischio
	Media probabilità	Media Impatto	Totale				
Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scoppio dei relativi oneri							<ul style="list-style-type: none"> - omesso controllo sul rispetto degli obblighi e dei tempi indicati nella convenzione; - ricontrattazione condizioni pattizie; - proroghe ingiustificate; - mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione della convenzione; - mancata previsione o applicazione di penali; - mancata previsione o attivazione di clausole risolutive espresse - disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti
Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scoppio dei relativi oneri							<ul style="list-style-type: none"> - mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomputate; - varianti in corso d'opera per favorire l'interessato; - accettazione, in fase di collaudo, di materiali non conformi alle specifiche contrattuali; - riconoscimento, in fase di collaudo, di lavorazioni non realizzate o di qualità inferiore a quella contrattuale; - presenza di situazioni di conflitto di interessi; - proroghe ingiustificate dei tempi di realizzazione; - inerzia nella fase di collaudo; - mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze; - eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione; - mancata escussione delle fidejussioni in caso di inadempimento; - mancata applicazione di penali; - dichiarazione di agibilità in assenza di collaudo
Gestione dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dell'edilizia convenzionata							<ul style="list-style-type: none"> - perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare un acquirente; - disomogeneità nelle valutazioni; - accordi preliminari con i soggetti proponenti - conflitti di interesse - mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree e degli alloggi PEEP
Gestione delle procedure espropriative							<ul style="list-style-type: none"> - perizia di stima dell'indennità di esproprio non congrua per favorire o danneggiare l'interessato; - disomogeneità nelle valutazioni
Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche							<ul style="list-style-type: none"> - previsione di lavori non necessari - alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche							<ul style="list-style-type: none"> - progettazione incompleta e/o in progress, per momenti successivi, che consenta varianti non previste (sebbene prevedibili) in fase di esecuzione - mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto - impossibilità di controllare la qualità della progettazione
							<ul style="list-style-type: none"> - inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici - informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	
Procedure per l'affidamento di lavori pubblici	Settore V LL.PP. E Manutenzione	Assetto e utilizzo del territorio	4	5	<p>Totale 20,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti - contatti multipli uffici /operatori economici - assente o scarsa pubblicità del bando - pubblicazioni di bandi in periodi feriali - forte contrazione del termine di presentazione delle offerte - invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto - ingiustificata revoca del bando - definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; - commistione requisiti - soggettivi / criteri di aggiudicazione inerzia nella fase di valutazione delle offerte - conflitti di interesse dei membri della commissione - utilizzo sistematico della procedura negoziata - abuso dell'affidamento diretto; - scarsa rotazione degli operatori economici affidatari - frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese - eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza - accordi collusivi tra concorrenti, volti a manipolare gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario
Direzione dei lavori e collaudo delle opere pubbliche	Settore V LL.PP. E Manutenzione	Assetto e utilizzo del territorio	3	3	<p>Totale 9,00</p> <ul style="list-style-type: none"> - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - ricontrattazione condizioni contrattuali - omissione dei controlli su subappalti, subcontratti, cessione di crediti, modifiche a quote di partecipazione al raggruppamento o di consorziate esecutrici; - mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione dei lavori; - omesse o parziali verifiche preliminari al SAL (durc, fatture quietanzate subappaltatori, etc.); - accettazione di materiali non conformi alle specifiche contrattuali - riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale - riconoscimento in contabilità di adeguamento di prezzi non dovuto - mancata applicazione penali (omessa o in misura ridotta); - verbali di inizio, sospensione e fine lavori redatti al fine di evitare applicazioni di penali - proroghe contrattuali ingiustificate - eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media Probabilità	Media Impatto Totale	
Monitoraggio dei lavori e delle opere pubbliche	Settore V LL.PP. E Manutenzione	Assetto e utilizzo del territorio	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - tenuta non corretta degli atti contabili - eccessivo ricorso a lavorazioni in economia o a determinazione di nuovi prezzi - pagamenti anticipati al di fuori delle previsioni contrattuali o normative - presenza di situazioni di conflitto di interessi sia con l'impresa sia con i progettisti (nel caso del collaudatore) - inerzia nella fase di collaudo - mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra contabilità e stato di fatto - mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze - scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti dei tempi di esecuzione - scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti rispetto ai costi preventivati
Programmazione acquisti beni e servizi	Settori competenti	Acquisti beni e forniture dei servizi	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio - programmazione di acquisti per usi personali - mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto - eccessivo ricorso a servizi in economia - alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale
Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi	Settore VIII Appalti Contratti Provveditorato e Utenze	Acquisti beni e forniture dei servizi	4	5	<ul style="list-style-type: none"> - inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici - informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti - assoggettamento a pressioni esterne - contatti multipli uffici / operatori economici - utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc. - assente o scarsa pubblicità del bando - pubblicazioni di bandi in periodi feriali - forte contrazione del termine di presentazione delle offerte - invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto - ingiustificata revoca del bando - definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; - commissione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione - inerzia nella fase di valutazione delle offerte - conflitti di interesse dei membri della commissione

Comune di Scicli - PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente		Aree Processi		Indice del rischio		Tipologia di rischio
	Media Probabilità	Media Impatto	Totale				
Esecuzione del contratto (compresi contratti di global service e contratti di servizio con partecipate)			Acquisti beni e forniture dei servizi	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo sistematico della procedura negoziata - abuso dell'affidamento diretto; - scarsa rotazione degli operatori economici affidatari - frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese - eccessivo ricorso ad affidamenti urgenti - accordi collusivi tra concorrenti, volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso - omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - ricontrattazione condizioni contrattuali - omissione dei controlli su subappalti, subcontratti, cessione di crediti, modifiche a quote di partecipazione al raggruppamento o di consorziate esecutrici; - mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del contratto; - omesse o parziali verifiche preliminari ai pagamenti (durc, fatture quietanzate subappaltatori, etc.); - accettazione di beni o prestazioni non conformi alle specifiche contrattuali - riconoscimento di prestazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale - riconoscimento di adeguamento di prezzi non dovuto - mancata applicazione penali (omessa o in misura ridotta); - proroghe contrattuali ingiustificate - eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione - pagamenti anticipati al di fuori delle previsioni contrattuali o normative - pagamenti delle fatture senza preventiva verifica della corretta esecuzione dei servizi/fornitura - presenza di situazioni di conflitto di interessi con l'operatore economico - mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra quanto pagato e stato di fatto - mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze
Predisposizione e aggiornamento di regolamenti specifici afferenti alle attività economiche	Settore VI Urbanistico (Urbanist., Edilizia, Attività produttive, SUAP e SUE)		Attività produttive	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - elaborazione di disciplina regolamentare che favorisca disparità di trattamento per creare vantaggi o favorire rendite di posizione.
Formazione e gestione dei bandi in materia di attività economiche	Settore VI Urbanistico (Urbanist., Edilizia, Attività produttive, SUAP e SUE)		Attività produttive	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - arrecare vantaggi a soggetti privati potenzialmente interessati, fornendo informazioni anticipate sui contenuti del bando. - tempi di pubblicazione del bando ridotti o comunque non congrui.
Gestione delle aree per l'insediamento di attività produttive	Settore VI Urbanistico (Urbanist., Edilizia, Attività produttive, SUAP e SUE)		Attività produttive	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - sommarietà delle verifiche in ordine alla possibile destinazione dell'attività insediata rispetto a quella effettivamente insediabile per agevolare potenziali interessati

Comune di Scicli - PTPC 2020 - 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media Probabilità	Media Impatto	Totale	
Gestione di iniziative per la promozione dello sviluppo economico locale	Settore VI Urbanistico (Urbanist., Edilizia, Attività produttive, SUAP e SUE)	Attività produttive	3	3	9,00	- Concentrazione volta a favorire solo soggetti rappresentati da determinate associazioni di categoria; - Assenza di adeguate forme di pubblicità preventiva e di garanzia di effettiva apertura delle iniziative ai soggetti potenzialmente interessati.
Concessione della gestione di impianti pubblicitari	Settore IV Entrate	Attività produttive	4	4	16,00	- per i rischi derivanti dalla gestione della procedura si veda la scheda "Acquisti beni e servizi" - Abuso affidamento diretto - Mancata conoscenza delle tariffe praticate all'utenza dai concessionari degli impianti; - mancata applicazione di penali o di clausole risolutive espresse a fronte di inadempimenti; - omissione di controlli contrattuali; - previsione di clausole contrattuali di favore
Programmazione del fabbisogno del personale	Settore I Amministrativo	Personale e organizzazione	2	2	4,00	- gestione delle priorità senza reale corrispondenza con i fabbisogni - Rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati - modifiche della programmazione non supportate da esigenze e motivazione
Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale	Settore I Amministrativo	Personale e organizzazione	4	4	16,00	- informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti - pubblicità del bando/avviso con modalità non previste - pubblicazioni di bandi/avvisi in periodi feriali - ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso - previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande - previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti - restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti - inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - conflitti di interesse dei membri della commissione - contatti tra membri della commissione e concorrenti non supportati da necessità della procedura - ripetuti contatti tra uffici precedenti e medesimi concorrenti non supportati da necessità della procedura - accordi collusivi tra membri degli uffici o della commissione e concorrenti - parcellizzazione delle procedure
Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali	Settore I Amministrativo	Personale e organizzazione	3	3	9,00	- Carenza di previsione di modalità e procedure di assegnazione - Assegnazione in base a pressioni a prescindere dalla verifica dei fabbisogni

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	
Controllo sul rispetto delle norme e sull'applicazione degli strumenti di gestione dei dipendenti	Settore I Amministrativo	Personale e organizzazione	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - informazioni sui contenuti dell'avviso/atto fornite in anticipo a potenziali candidati pubblicità dell'avviso con modalità non previste previsione di requisiti per favorire/sfavorire determinati partecipanti - pubblicazioni degli avvisi in periodi feriali - ingiustificata revoca/revisione dell'avviso - previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande - restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti - inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura - mancanza di motivazione nell'atto di assegnazione conflitti di interesse del personale degli uffici procedenti e/ o dei membri della commissione (ove prevista) - ripetuti contatti tra uffici procedenti e medesimi candidati - accordi collusivi tra membri degli uffici procedenti o della commissione (ove prevista) e candidati parcellizzazione delle procedure - regolamentazioni interne assenti, generiche o incomplete - regolamentazioni interne troppo selettive - utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso - atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto o da dati di fatto - atti di gestione contraddittori o pretestuosi - ritardo nel compimento di atti di gestione necessitati o richiesti dalla situazione - assenza di verifiche sulla gestione dell'orario di lavoro e di servizio - presenza di un eccessivo credito/debito orario non supportato da esigenze/necessità - scarsa trasparenza nella distribuzione delle funzioni, compiti, attività e responsabilità assenza di controllo sull'esercizio dei poteri da parte del delegato - illogicità, contraddittorietà o discriminazioni nell'assegnazione di compiti, attività, mansioni, incarichi - assenza di controllo sull'esercizio dei poteri da parte del delegato
Procedimenti disciplinari	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Personale e organizzazione	3	3	- ripetuti contatti non formali tra ufficio procedente o ufficio preposto al controllo degli illeciti disciplinari e interessato - ripetuti contatti tra ufficio procedente o ufficio procedimento disciplinari e interessato - accordi collusivi tra ufficio procedente o ufficio procedimento disciplinari e interessati
				9,00	
				9,00	

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente		Aree Processi		Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media impatto	Totale			
Affidamento incarichi dirigenziali		Settore I Amministrativo	3	3		9,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei capi settore - informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato - contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta - archiviazione motivata con formule di stile passaggio degli atti all'ufficio preposto al controllo degli illeciti disciplinari in carenza di adeguata istruttoria - passaggio tardivo degli atti all'ufficio ufficio preposto al controllo degli illeciti disciplinari - sanzione disciplinare irrogata con formule di stile - previsione di termini eccessivamente ridotti o prolungati per la presentazione di documentazione o per l'escussione di testi - rifiuto non motivato di audire testi - inerzia ingiustificata negli adempimenti della procedura - conflitti di interesse dell'autorità procedente - disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati - scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi - mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti 	
Conferimento incarichi a personale esterno		Settore I Amministrativo	4	4		16,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata selezione attraverso procedura ad evidenza pubblica - abuso dell'affidamento diretto; - scarsa rotazione degli incarichi - previsione degli incarichi in violazione di norme di legge o regolamentari; - invito rivolto ad un numero di concorrenti ristretto - informazioni sui contenuti dell'avviso/invito fornite in anticipo a potenziali concorrenti - assente o scarsa pubblicità dell'avviso - oggetto dell'incarico indeterminato al fine di non consentire la successiva verifica; - pubblicazioni degli avvisi in periodi feriali - ingiustificata revoca dell'avviso - forte contrazione del termine di presentazione delle offerte - definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; - frazionamento artificioso per suddividere l'incarico tra più soggetti - inerzia nella fase di valutazione delle offerte - conflitti di interesse tra il soggetto che conferisce l'incarico e l'incaricato - contatti multipli uffici/incaricati - accordi collusivi tra concorrenti, volti a manipolarne gli esiti - omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato 	

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	Totale	
Controllo sull'attività degli incaricati	Settore I Amministrativo	Incarichi e collaborazioni	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - assenza o scarso controllo sul raggiungimento obiettivi - mancata effettuazione o rendicontazione di attività previste dall'incarico - liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti	Settore I Amministrativo	Incarichi e collaborazioni	2	2	4,00	<ul style="list-style-type: none"> - scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni - documentazione a supporto della richiesta di autorizzazione assente, carente o non sufficiente per la valutazione - incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego
Conferimento incarichi da parte del Comune a personale dipendente	Settore I Amministrativo	Incarichi e collaborazioni	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interesse, anche potenziale, da parte del dipendente - concentrazione di incarichi su uno stesso soggetto non motivata da specifiche competenze tecniche - scarsa rotazione non motivata nell'assegnazione di incarichi - autorizzazioni tardive o non consentite - scarsa attenzione e/o assenza di verifiche a seguito della comunicazione di incarichi a titolo gratuito
Gestione ed amministrazione degli immobili	Settore VII Ambiente e Patrimonio	Patrimonio	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - classificazione e declassificazione di beni immobili e diritti reali per favore/ sfavore privati - omessa o ritardata regolamentazione delle occupazioni di fatto - determinazione di canone di concessione o locazione non congruo allo scopo di favorire gli interessati - pressioni politiche - mancata riscossione canone; - mancata rideterminazione del canone in caso di rinnovo; - omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore
Attività connesse alla dismissione di beni immobili	Settore VII Ambiente e Patrimonio	Patrimonio	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - perizia di stima del valore non congrua per favore o danneggiare un acquirente - pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua - scarsa o assente pubblicità del bando; - ingiustificata revoca del bando - invito rivolto ad un numero ristretto di concorrenti - trattativa privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente; - definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavore un concorrente - inerzia nell'apertura delle offerte - conflitti di interesse dei membri della commissione; - contatti multipli uffici / potenziali concorrente - diffusione informazioni per favorire un acquirente; - collusione tra partecipanti all'asta pubblica; - omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media Probabilità	Media Impatto	Totale	
Attività connesse alla acquisizione di beni immobili	Settore VII Ambiente e Patrimonio	Patrimonio	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi tra acquirente e personale comune coinvolto nel processo decisionale - acquisizione non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente - perizia di stima del valore non congrua per favorire/stavore un privato
Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza	Settore II Sociale e Scolastico	Patrimonio	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione informazioni per favorire un concorrente al bando - pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua ingiustificata revoca del bando - scarsa o assente pubblicità del bando - forte contrazione del termine di presentazione delle offerte - definizione di requisiti di partecipazione al bando atti a favorire/stavore un concorrente - conflitti di interesse dei membri della commissione - riduzione percentuale del canone non coerente con le disposizioni del regolamento comunale per la gestione del patrimonio - riduzione del canone non motivata - determinazione canone non congruo; - mancata o tardiva riscossione canone - omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore
Gestione delle procedure per la concessione e l'erogazione dei contributi: - somme di denaro; - prestazione gratuita di servizi; - fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale; - utilizzo di personale dipendente.	Settore II Sociale e Scolastico	Contributi ed altri benefici	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - assoggettamento a pressioni interne esterne; - arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi - favore determinati soggetti "privilegiati" per contiguità con gruppi/soggetti dotati di particolare peso - utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti ecc. - utilizzo di terminologia inadeguata (es. co-organizzazione) al fine di dissimulare contributi - definizione dei requisiti di accesso al bando per favorire uno o più beneficiari; - poco chiara definizione dei criteri di assegnazione - requisiti di partecipazione eccessivamente selettivi per escludere l'accesso favorendo altri - assente o scarsa pubblicità del bando per favorire uno o più beneficiari - forte contrazione del termine di presentazione delle richieste; - conflitti di interesse

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media impatto o Totale	
Gestione delle procedure per l'erogazione di contributi e altri benefici relativi a settori specifici, disciplinati da apposite disposizioni comunitarie, statali e regionali (ad es. sociale, politiche giovanili, graduatorie alloggi, servizi educativi e scolastici)	Settore II Sociale e Scolastico	Contributi ed altri benefici	4	4	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia nella fase di valutazione delle richieste; - discrezionalità nella valutazione delle richieste di contributo; - omissione totale o parziale dell'erogazione del contributo - ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Gestione delle procedure per il riconoscimento del patrocinio oneroso	Settore Settore III Finanze	Contributi ed altri benefici	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - assoggettamento a pressioni interne o esterne; - assente o scarsa pubblicità del bando per la concessione di contributi; per favorire uno o più beneficiari - forte contrazione del termine di presentazione delle richieste; - inerzia nella fase di valutazione delle richieste; - discrezionalità nella valutazione delle richieste di contributo; - omissione o ritardo nell'adozione di atti - adozione di criteri di assegnazione favorevoli o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di utenti
Programmazione e rendicontazione finanziaria e economico-patrimoniale	Settore III Finanze	Servizi finanziari	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - conflitti di interesse - falsificazione della documentazione per favorire (o danneggiare) l'interessato; - richiesta di documentazione ingiustificata o eccessiva - alterazione ordine graduatoria finale - inserimento in graduatoria assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - omessa verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - patrocinio concesso in maniera clientelare - inerzia nella fase di valutazione della richiesta; - discrezionalità nella valutazione delle richieste; - riconoscimento in mancanza di richiesta e/o della necessaria documentazione; - immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente
Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni, rapporti con tesoreria)	Settore III Finanze	Servizi finanziari	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - conflitti di interesse - omesso rispetto delle norme e dei principi contabili che vigono in materia - omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili - non corretta esecuzione delle procedure di incasso - assunzione di mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il comune
				16,00	
				9,00	
				9,00	
				4,00	

Comune di Sciclì- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media proba bilità	Media Impat to	Totale	
Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	Settore III Finanze	Servizi finanziari	4	5	20,00	- omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili - ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale - pagamenti somme non dovute - Mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.) - certificazioni di crediti non esigibili
Gestione adempimenti fiscali dell'ente	Settore III Finanze	Servizi finanziari	2	2	4,00	omessa, parziale, erronea o ritardata effettuazione degli adempimenti
Gestione cassa economica	Settore III Finanze-Ufficio Economato	Servizi finanziari	4	5	20,00	- impropria gestione dei fondi economici - omessa o parziale rendicontazione della gestione economica - mancato riscontro della regolarità della fornitura o del servizio
Publicazione di dati e informazioni sulle partecipazioni comunali	Settore I Amministrativo Ufficio Partecipazioni societarie	Aziende	2	2	4,00	- omissione nella raccolta delle informazioni - pubblicazione di informazioni non corrette - controlli meramente formali
Gestione Albo dei compensi degli amministratori di società partecipate	Settore I Amministrativo Ufficio Partecipazioni societarie	Aziende	2	2	4,00	- pubblicazione informazioni non corrette sui compensi - omesso controllo sul rispetto dei vincoli per i compensi
Redazione del Bilancio consolidato del "Gruppo comunale"	Settore III Finanze	Aziende	3	3	9,00	- mancato rispetto delle norme e dei principi contabili in materia - parziale, errata o artificiosa rilevazione delle partite infragruppo
Controllo dei bilanci di esercizio delle società partecipate e dei report economico-patrimoniali	Settore Settore I Amministrativo Ufficio Partecipazioni societarie	Aziende	3	3	9,00	- assoggettamento a pressioni interne o esterne per omettere e/o riportare dati parziali - omesso o parziale controllo - conflitto di interessi
Nomina e controllo amministratori o rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati	Settore I Amministrativo Ufficio Partecipazioni societarie	Aziende	3	3	9,00	- nomine clientelari - disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula - scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine - mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti - omesso o parziale controllo sull'operato degli amministratori
Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli vigenti in materia societaria	Tutti i Settori interessati	Aziende	4	4	16,00	- mancata o scarsa attivazione del controllo analogo - assoggettamento a pressioni interne o esterne - omesso o parziale controllo sulle attività e funzioni svolte dalle aziende (v. scheda acquisti di forniture e servizi) - assunzione di personale dipendente in contrasto con norme di carattere legislativo e contrattuale in materia di pubblico impiego - mancato rispetto delle norme del codice dei contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture e per l'esecuzione di opere pubbliche
Attività relative alla gestione di furti/smarrimenti oggetti	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	2	2	4,00	- omessa custodia; - mancata ricerca proprietari; - falsificazione proprietà; - mancata restituzione oggetti

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media probabile	Media Impatto	
Attività di polizia giudiziaria	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi; - omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favore (o danneggiare) l'interessato; - diffusione di informazioni riservate per favore (danneggiare) l'interessato; - alterazione o occultamento prove acquisite per favorire (o danneggiare) l'interessato; - Falsificazione verbali per favore (o danneggiare) l'interessato
Attività di pubblica sicurezza	Settore IX Corpo di Polizia municipale	Polizia Municipale	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi in particolari situazioni di mantenimento dell'ordine pubblico o di tutela della proprietà; - abbandono posto di servizio; - partecipazione/anticipazione intervento di pubblica sicurezza
Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - omessa custodia dei veicoli; - falsificazione verbale restituzione veicolo; - mancata verifica sugli adempimenti prescritti; - omissione atti dovuti
Controllo rispetto delle norme in materia di circolazione stradale	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi; - omissione del controllo; - disomogeneità nella valutazione del rispetto delle norme del codice della strada o dell'importo delle sanzioni; - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato ; - alterazione, contraffazione o occultamento verbali; - mancata irrogazione sanzioni pecuniarie
Rilevazione tecnica e rilascio documentazione/informazioni su incidenti stradali	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - falsa o incompleta rilevazione tecnica ai fini di una non ventiera ricostruzione del sinistro; - rilascio di informazioni o documenti falsi o incompleti agli interessati; - rilascio documentazione o informazioni a persone non aventi diritto; - rilascio documentazione coperta da segreto istruttorio o diffusione informazioni riservate; - conflitto di interessi; - alterazione o contraffazione di documenti originali; - occultamento corrispondenza e documenti; - omissione atti dovuti
Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	Tutti i Settori interessati	Gestione generale protocollo e URP	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); - alterazione, contraffazione o occultamento richieste; - rilascio documentazione all'utente in mancanza della richiesta; - consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta; - mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di copie - alterazione o contraffazione della documentazione
Ricezione e gestione di reclami, segnalazioni e esposti	Settore x Staff del Sindaco (Ufficio Partecipazione, Decentramento e U.R.P.	Gestione generale protocollo e URP	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione e segnalazioni - alterazione o contraffazione segnalazioni; - occultamento reclami e segnalazioni

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio	
			Media Probabilità	Media Impatto Totale		
Protocollo e archivio	Settore Amministrativo- Servizio Archivio Protocollo Notifiche	Gestione generale protocollo e URP	1	1	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); - alterazione o contraffazione documenti originali; - diffusione informazioni riservate; - occultamento corrispondenza e documenti - omissione atti dovuti
Notifiche	Settore I Amministrativo (Servizio Archivio Protocollo Notifiche)	Gestione generale protocollo e URP	2	2	4,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata o ritardata notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario - notifica irregolare al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario
Albo Pretorio	Settore I Amministrativo- (Servizio Segreteria Generale)	Gestione generale protocollo e URP	1	1	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata o ritardata affissione al fine di attribuire un vantaggio a un terzo
Testamento Biologico	Settore Amministrativo- Servizio Archivio Protocollo Notifiche	Gestione generale protocollo e URP	1	1	1,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata conservazione o esibizione al fine di attribuire un vantaggio a un terzo
Attività Ufficio Stampa	Settore X Staff del Sindaco (Ufficio Stampa e comunicazione)	Comunicazione istituzionale	2	2	4,00	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione od omissione di una comunicazione all'utenza o ai media - rapporti di favore con i media - non rispettare l'esclusività del rapporto con l'Amministrazione - non rispetto del codice deontologico dei giornalisti al fine di favorire un terzo
Gestione sinistri	Settore IX Corpo di Polizia Municipale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - collusione tra assicurato e compagnia assicurativa - estensione soggettiva delle coperture assicurative al fine di includere categorie che non ne avrebbero diritto; - estensione oggettiva delle coperture assicurative
Gestione procedimenti giudiziari e stragiudiziali	Ufficio legale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia nell'attivazione di procedimenti per favore (o danneggiare) qualcuno; - mancato rispetto termini processuali per favore (o danneggiare) qualcuno
Predisposizione pareri	Ufficio legale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi; - diffusione informazioni riservate per favore (o danneggiare) qualcuno
Avvio azioni legali	Ufficio legale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi - interpretazione volta a favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti
Ricorso a patrocinio esterno per azioni avviate dall'ente	Ufficio legale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - inerzia nell'avvio dell'azione legale per favore (o danneggiare) qualcuno;
Rapporti con i legali esterni	Ufficio legale	Contenzioso	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione di legali esterni per favore (o danneggiare) qualcuno
Gestione servizi elettorali, di stato civile, anagrafe, leva militare e statistica	Settore I Amministrativo (Ufficio Demografico-Stato Civile/Anagrafe; Ufficio Elettorale e Leva; Ufficio Statistica e Censimento)	Servizi di competenza Statale	4	5	20,00	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione di soggetti non idonei alle esigenze professionali dell'ente - procedure e rapporti privilegiati con determinati professionisti al fine di perseguire interessi personali - alterazione dell'ordine delle richieste per favore (o danneggiare l'interessato) - mancato rispetto dei tempi di legge per favore (o danneggiare) l'interessato; - alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali; - omissione atti dovuti - richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica.

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	Totale	
Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia- urbanistica	Settore VI Urbanistico; Staff del Segretario Comunale(Ufficio a supporto delle attività relative ai controlli interni di competenza del Segretario Comunale)	Attività ispettive e di controllo	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata programmazione dei controlli; - conflitto di interessi; - attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità; - omissione del controllo; - inerzia nei controlli; - controllo fittizio o artificioso; - disomogeneità nelle valutazioni del rispetto delle norme edilizio-urbanistiche - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato ; - omissione atti dovuti (ad es. sequestro dell'immobile) - mancata irrogazione sanzioni - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Sopraluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati	Settore VI Urbanistico; Staff del Segretario Comunale (Ufficio a supporto delle attività relative ai controlli interni di competenza del Segretario Comunale)	Attività ispettive e di controllo	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - mancata programmazione dei controlli; - conflitto di interessi; - attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità; - inerzia nei controlli; - omissione del controllo; - controllo fittizio o artificioso; - disomogeneità nella valutazione dello stato dei luoghi/alloggi; - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Sopraluoghi sul patrimonio immobiliare comunale	Settore VII Ambiente e Patrimonio; Staff del Segretario Comunale (Ufficio a supporto delle attività relative ai controlli interni di competenza del Segretario Comunale)	Attività ispettive e di controllo	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - omissione del controllo; - attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità; - inerzia nei controlli; - conflitto di interessi, soprattutto nel caso di occupazione senza titolo; - controllo fittizio o artificioso; - disomogeneità nella valutazione dello stato dei luoghi; - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato oppure per fini personali - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Sopraluoghi e controlli in materia ambientale	Settore VII Ambiente e Patrimonio; Staff del Segretario Comunale (Ufficio a supporto delle attività relative ai controlli interni di competenza del Segretario Comunale)	Attività ispettive e di controllo	3	3	9,00	<ul style="list-style-type: none"> - conflitto di interessi; - attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità; - omissione del controllo; - controllo fittizio o meramente formale; - disomogeneità nella valutazione dello stato dei luoghi; - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato; - mancata irrogazione sanzioni - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti

Comune di Scicli - PTPC 2020 - 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media proba bilita	Media Impat to	Totale	
Sopraluoghi e controlli relativi ad attività economiche	Settore VI Urbanistico (Ufficio Sportello Unico Attività Produttive e Sportello Europa); Staff del Segretario Comunale (Ufficio a supporto delle attività relative ai controlli interni di competenza del Segretario Comunale)	Attività ispettive e di controllo	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata programmazione controlli - attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità; - conflitto di interessi - omissione del controllo; - controllo fittizio o meramente formale; - disomogeneità nella valutazione delle condizioni igieniche o dell'occupazione degli spazi; - falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato; - partecipazione/anticipazione dei controlli in particolare in prossimità di festività ed eventi di carattere commerciale - mancata irrogazione sanzioni - irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti - disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti / imprese oggetto di controllo
Gestione dei procedimenti amministrativi attivati con SCIA - COMUNICAZIONE	Settore VI Urbanistico	Gestione dei procedimenti amministrativi	4	4	16,00	<ul style="list-style-type: none"> - omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato - omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato - adozione di atti inibitori in assenza di presupposti e condizioni per danneggiare l'interessato - trattazione ingiustificatamente anticipata della pratica - ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica - mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi - situazione di conflitto di interessi - interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato - erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio		Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	
Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di AUTORIZZAZIONE	Tutti i Settori interessati	Gestione dei procedimenti amministrativi	3	3	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - rilascio di autorizzazione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato - omissione di adempimenti istruttori - assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato - diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato - rilascio autorizzazione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi - richiesta di documentazione ingiustificata o eccessiva - ingiustificato aggravio del procedimento (adempimenti istruttori inutili) - trattazione ingiustificatamente anticipata della pratica - ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica
Totale					9,00
<p>superamento dei tempi procedurali</p> <p>situazione di conflitto di interessi</p> <p>interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato</p>					

Comune di Scicli- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente		Aree Processi		Indice del rischio		Tipologia di rischio
	Tutti i Settori interessati	Gestione dei procedimenti amministrativi	Media probabilità	Media impatto	Totale		
Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di CONCESSIONE			3	3	9,00		<ul style="list-style-type: none"> - rilascio di concessione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - rilascio di concessione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato - rilascio di concessione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato - omissione di adempimenti istruttori - assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato - diniego di concessione ingiustificato per danneggiare l'interessato - rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi - rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi - rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi - richiesta di documentazione ingiustificata o eccessiva - ingiustificato aggravio del procedimento (adempimenti istruttori inutili) - ingiustificato aggravio del procedimento (adempimenti istruttori inutili)
Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	Ufficio Procedimenti Disciplinari	Gestione dei procedimenti amministrativi	4	4	16,00		<ul style="list-style-type: none"> - trattazione ingiustificatamente anticipata della pratiche - ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica - superamento dei tempi procedurali - situazione di conflitto di interessi - interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato - omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali - omissione o ritardo nell'adozione del provvedimento sanzionatorio - omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento - omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio - valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore - situazione di conflitto di interessi - interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato

Comune di Scialo- PTPC 2020 – 2022 - Elenco processi e pesatura indice del rischio

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Indice del rischio			Tipologia di rischio
			Media probabilità	Media Impatto	Totale	
Gestione TARI	Settore IV Entrate (Ufficio TARI)	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
Gestione entrate servizio idrico	Settore IV Entrate (Ufficio Acquedotto)	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
Gestione COSAP	Settore IV Entrate (Ufficio COSAP, Pubblicità e Pubbliche Affissioni)	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
Gestione della pubblicità e delle concessione pubblicitarie	Settore IV Entrate (Ufficio COSAP, Pubblicità e Pubbliche Affissioni)	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
Gestione imposta patrimoniale (IMU) e imposta di soggiorno	Settore IV Entrate (Ufficio imposta di soggiorno)	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
Accertamenti tributari al fine del recupero dell'evasione	Tutti gli uffici del Settore VI Entrate tributarie e patrimoniali	Entrate Tributarie e patrimoniali	4	5	20,00	Omissione di controlli al fine di avvantaggiare specifici contribuenti
Avvisi di liquidazione ed emissione ruoli tributari	Tutti gli uffici del Settore VI Entrate	Entrate Tributarie e patrimoniali	4	4	16,00	Ritardata o mancata esecuzione degli avvisi al fine di avvantaggiare specifici contribuenti
Gestione contenzioso tributario	Settore IV Entrate (Ufficio Contenzioso Tributario)	Entrate Tributarie e patrimoniali	4	4	16,00	Inefficace sostegno della posizione dell'ente al fine di favorire o avvantaggiare la controparte
Gestione dei contatti di locazione attivi	Tutti i Settori interessati	Entrate Tributarie e patrimoniali	4	4	16,00	Omissione di controlli ed accertamento al fine di favorire gli assegnatari
Gestione dei contatti di locazione passivi	Tutti i Settori interessati	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	Definizione di canoni non corretti e coerenti con la tipologia di immobile locato
Gestione procedure di trasferimento diritti di superficie in proprietà	Settore VII Ambiente e Patrimonio	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	Individuazione di immobili da locare finalizzati ad avvantaggiare specifici proprietari
Valutazione prezzi di cessione e locazione	Settore VII Ambiente e Patrimonio	Entrate Tributarie e patrimoniali	3	3	9,00	Omissione di controlli Esercitamento della procedura di trasferimento in assenza dei presupposti Definizione di valori non corretti o non coerenti con le condizioni di mercato al fine di avvantaggiare determinati soggetti



COMUNE DI SCICLI

PIANO ANTICORRUZIONE 2020/2022

- INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO PER L'ENTE E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

SCHEDA N.1 - AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica
1.1. Gestione delle procedure per la selezione ed il reperimento del personale	Vedi all.2	16 medio/alto	Tutti i settori- Ufficio personale	-Eliminazione di elementi di discrezionalità nei bandi di concorso con <u>prescrizioni chiare e puntuali.</u> - <u>Massima trasparenza</u> nella pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni sulle procedure. -Verifica di assenza conflitti di interesse del dirigente e dei commissari. --- Verifica insussistenza situazioni di incompatibilità -	immediata al verificarsi dell'ipotesi di avviamento della procedura
1.2. Controllo sul rispetto delle norme e sull'applicazione degli strumenti di gestione dei dipendenti / Progressioni di carriera- Progressioni orizzontali-	Vedi All. 2	9 -	Tutti i settori- Ufficio personale	Puntuale motivazione delle motivazioni a supporto delle scelte ed uniformità nei provvedimenti.-Eliminazione di elementi di discrezionalità- nei bandi di concorso con <u>prescrizioni chiare e puntuali.</u> <u>Indicazione puntuale dei criteri di selezione.</u> - <u>Massima trasparenza</u> nella predeterminazione dei criteri di valutazione. Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni sulle procedure. -Verifica di assenza conflitti	immediata al verificarsi dell'ipotesi di avviamento della procedura

				di interesse del dirigente e dei commissari. -Verifica insussistenza situazioni di incompatibilità	
1.3.Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza a personale esterno	Vedi All.2	16-medio/alto	Tutti i settori-	-Rigorous rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in materia ed in tema di trasparenza, - Obbligo di prevedere puntuale attività istruttoria e rigorosa motivazione sulla sussistenza dei presupposti . -Massima trasparenza nella pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni sulle procedure. -Puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, incompatibilità ed inconfiribilità-	immediata al verificarsi dell'ipotesi di avviamento della procedura
1.4Controllo sul rispetto delle norme e sull'applicazione degli strumenti di gestione dei dipendenti	Vedi All.2.	16 medio alto	Settore Amministrativo	Verifica incrociate sulle presenze e timbrature, in merito all'esatta applicazione degli istituti contrattuali.	immediata

SCHEDA N.2- AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI. -AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE-

MISURE DI PREVENZIONE NELLE ISTANZE /PROPOSTE PRESENTATE PER FINALITA' DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Nelle istanze/proposte da presentare all'Ente per finalità di partecipazione a procedure di scelta del contraente per appalti di lavori, forniture e servizi, di qualunque importo, anche mediante procedura negoziata, il Comune, conformemente alle prescrizioni del PNA e alle indicazioni dell'Anac, prevede siano inseriti nei rispettivi avvisi, bandi di gara o lettere di invito, comunque denominati, con indicazioni le seguenti prescrizioni a carico del rappresentante legale dell'Ente:

- a) **l'obbligo di indicare le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti dell' Ente**, per quanto a sua conoscenza. Nel caso trattasi di organizzazioni o soggetti associati, e comunque ove si rinvenga il principio della rappresentanza legale o analogo, l'attestazione è resa con una o più dichiarazioni da parte di chiunque abbia effettivo potere rappresentativo e/ o decisionale, sempre per quanto a conoscenza del dichiarante.
- b) **l'obbligo di indicare/ dichiarare se è stato sottoposto a procedimenti di prevenzione, e se è stato condannato o sottoposto a procedimenti penali**. Nel caso di organizzazioni o soggetti associati, comunque ove si rinvenga il principio della rappresentanza legale o analogo, l'attestazione è resa con una o più dichiarazioni da parte di chiunque abbia effettivo potere rappresentativo e/o decisionale;
- c) **l'obbligo di rispettare le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità a cui l'Ente aderisce** (Prot. Di legalità " Carlo Alberto Dalla Chiesa" adesione con Deliberazione G.M. n.30 del 07/02/2013 e la volontà di rispettare le prescrizioni di cui alla Deliberazione G.M. n. 2 del 13/01/2017 in materia di affidabilità degli operatori economici);
- d) **l'obbligo di rispettare le clausole contenute nella Legge 190/2012 e nelle norme del sistema anticorruzione, ivi comprendendovi il PTPCT e la regolamentazione collegata, tra cui il Codice etico e di Comportamento del Comune;**
- e) **l'obbligo di indicare il non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con il Comune**. La dichiarazione deve specificare altresì se gli ex dipendenti dell'Ente, quando in servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, nei confronti di chi dichiara o di chi quest'ultimo rappresenta.

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica di attuazione
2.1 Procedure per l'affidamento di lavori pubblici. Lavori eseguiti con procedure di somaria urgenza	Rinvio All.2 e Uso improprio delle previsioni di legge Alterazione dei meccanismi di libera concorrenza nella scelta del	12 Alto	Settore lavori pubblici .	Rigoroso rispetto in fase di redazione del provvedimento dell'osservanza dei presupposti di legge ed indicazione delle ragioni di urgenza qualificata e delle prescrizioni in	Immediata al verificarsi dell'ipotesi di adozione del provvedimento.

	<p>contraente. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza.</p>			<p><u>materia di trasparenza</u> .</p> <p>Attestazione che la somma urgenza non consegua ad inerzia o ritardi riconducibili all'attività d'ufficio.</p> <p><u>Verifica regolare tenuta del registro delle somme urgenze.</u></p> <p><u>Comunicazione al RPC</u></p>	
<p>2.2 Procedure per l'affidamento di lavori pubblici. Affidamento ex.art.36 D.lgs.50/2016 e procedure negoziate</p>	<p>Uso improprio delle previsioni di legge. Alterazione dei meccanismi di libera concorrenza nella scelta del contraente. Abuso sistema di deroga al ricorso alle procedure telematiche. Mancato ricorso da indagini di mercato e rotazione.</p> <p>Violazione del divieto di artificioso frazionamento.</p>	<p>20- Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p><u>Verifica regolare tenuta Istituzione del registro degli affidamenti diretti</u></p> <p><u>Dettagliata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto sul mancato rispetto norme per acquisti tramite sistemi centralizzati -</u></p> <p><u>rigorosa parametrazione prezzo/qualità.</u></p> <p><u>Attestazione rotazione operatori economici.</u></p> <p><u>REPORT RPC nell'ipotesi di reiterazione nel corso dell'anno di affidamenti:</u> 1. <u>aventi il medesimo oggetto;</u> 2. <u>affidamenti effettuati durante l'anno ai medesimi soggetti;</u></p>	<p>Immediata al verificarsi dell'ipotesi di adozione del provvedime nto</p>

				3. di rilevanti importi contrattuali.	
2.3 Monitoraggio dei lavori e delle opere pubbliche	Rinvio All.2	9- Medio	Settore LL.PP.	<p>Rigoroso rispetto delle previsioni di legge e di contratto.</p> <p>Report annuale sugli scostamenti dei tempi di esecuzione e relative motivazioni.</p>	Immediata al verificarsi dell'ipotesi di adozione del provvedimento
2.4 Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi.	Rinvio All.2	20 Alto	Tutti i Settori	<p>Corretto e puntuale adempimento ed aggiornamento degli obblighi in materia con particolare riferimento agli obblighi in materia di trasparenza.</p> <p>Puntuale e rigoroso rispetto della normativa in materia di acquisti centralizzati tramite strumenti informatici.</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione, corredata da documentazione a supporto, in caso di deroga.</p> <p>Istituzione registro telematico per i contratti sotto la soglia di euro.40.000 per i quali non si faccia ricorso al mercato elettronico.</p> <p>Utilizzo posta certificata per acquisto di beni e servizi sotto la soglia di €.40.000 qualora non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato</p>	Immediata al verificarsi dell'ipotesi di adozione del provvedimento

				elettronico.	
2.5 Esecuzione del contratto. (compresi i contratti di global service e contratti di servizio con partecipate)		16- Medio-alto	Settore LL.PP. - Tutti i responsabili di P.O	Attenta verifica e controlli sulla corretta esecuzione del contratto. Adeguate segnalazioni in caso di varianti e/o alterazioni previsioni iniziali. Verifica trasparenza.	Immediata

SCHEMA N.3 – AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

Processo interessato	Rischio da prevenire	Livello di rischio	Settore del processo	Misure di prevenzione	Tempistica di attuazione
3.1 Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di concessioni - Ufficio edilizia privata - Trasformazioni urbanistiche ed edilizie sottile a permesso di costruire	Rinvio All.2	9 MEDIO	Uffici tecnici- Settore Urbanistica	<p>Valutazione informatica di tutti i procedimenti.</p> <p>Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata-</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali di definizione e rispetto dell'ordine cronologico di esame e di evasione (obbligo motivazione ritardo)</p> <p>Report su numero casi di mancato rispetto della tempistica e sul rispetto dell'ordine cronologico.</p> <p>Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria e/o condivisione.</p>	Immediata
3.2 Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di concessioni - Ufficio edilizia privata- Concessione edilizie in sanatoria (vedi scheda aree rischio	Rinv. All.2	9 MEDIO	Uffici Tecnici - Settore Urbanistica	<p>Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata-</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali di definizione e rispetto dell'ordine cronologico di esame.</p> <p>Distinzione tra proposta istruttoria e provvedimento finale</p> <p>Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario</p>	Immediata

generale)				nell'istruttoria	
3.3 Gestione di iniziative per lo sviluppo economico locale Attività produttive e commercio		16 alto	Settore SUAP attività produttive	<p>Utilizzo modulistica tipizzata e standardizzata.</p> <p>Istituzione registro scia.</p> <p>Intensificazione e potenziamento delle attività di verifica e controllo.</p> <p>Percentuali relative alle verifiche a campione pari almeno all' 80%)</p>	Immediata e costante

SCHEDA N.4- AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

- MISURE DI PREVENZIONE NELLE ISTANZE /DENUNCE PRESENTATE PER FINALITA' AUTORIZZATORIE O CONCESSORIE

1. Nelle istanze/denunce, tra quelle da presentare all'Ente per finalità autorizzatorie e concessorie, il privato che intende presentare un qualsiasi incartamento all'Ente, tra le informazioni preliminari deve altresì indicare: eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti dell'Ente, per quanto a sua conoscenza. Nel caso trattasi di organizzazioni o soggetti associati, e comunque ove si rinvenga il principio della rappresentanza legale o analogo, l'attestazione afferente eventuali relazioni di parentela o, è resa con una o più dichiarazioni da parte di chiunque abbia effettivo potere rappresentativo e/ o decisionale, sempre per quanto a conoscenza del dichiarante.

2. In aggiunta a quanto sopra, il firmatario - che non sia una Pubblica Amministrazione - deve altresì attestare/dichiarare se è stato sottoposto a procedimenti di prevenzione, e se è stato condannato o sottoposto a procedimenti penali. Nel caso di organizzazioni o soggetti associati, comunque ove si rinvenga il principio della rappresentanza legale o analogo, l'attestazione è resa con una o più dichiarazioni da parte di chiunque abbia effettivo potere rappresentativo e/o decisionale.

Processo interessato	Rischio da prevenire	Levelo di rischio	Settore del processo	Misure di prevenzione	Tempistica	Responsabili
4.1 Gestione delle procedure per l'erogazione di contributi ed altri benefici relativi a settori specifici disciplinati da apposite disposizioni comunali e regionali (ad es. sociale, politiche giovanili, graduatori e alloggi, servizi)	Rinv. all'2. Mancato rispetto del Regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati, favoritismi o clientelismi	16 ME DIO/ alto	Settore Politiche sociali/ benessere della comunità	<p>Obbligo di motivazione puntuale ed adeguata nel rispetto della normativa e del Regolamento in materia -</p> <p>Aggiornamento Regolamento</p> <p>Puntuale predeterminazione dei criteri.</p> <p>Obbligo di pubblicazione delle informazioni, suddivise per anno, in elenchi consultabili sulla base di criteri funzionali. (Elenchi da redigere</p>	Immediata Aggiornamento o Regolamento entro l'anno.	Responsabile di del settore politiche sociali

<p>educativi e scolastici). Concessione e contributi-sovvenzioni, sussidi ed ausilli economici a persone ed enti pubblici e privati.</p>				<p>in modo tale da assolvere anche alle funzioni dell'Albo dei Beneficiari di cui all'art. 1 d.p.r. 118/200).</p> <p>Specifica attestazione, ove previsto, dell'avvenuta pubblicazione ai sensi degli articoli 26 e 27 D.lgs 33/2013 secondo le specifiche tecniche e contenutistiche ANAC Delibera n.59/2013.</p> <p>Verifica preventiva eventuale sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di P.O. e i dipendenti dell'Amministrazione.</p> <p>Inserimento nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità.</p>		
---	--	--	--	--	--	--

SCHEDA N.5-AREA GESTIONI DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO IMPEGNI E LIQUIDAZIONI

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica di attuazione	Responsabili
5.1 Attività di Accertamento dei tributi ed iscrizioni a ruolo	Concessione benefici non dovuti	16 Alto	Settore finanziario	Distinzione tra responsabile del procedimento e Responsabile del provvedimento. Incrocio dei dati con sistemi meccanizzati	Immediata	Responsabile P.O. e Responsabile procedimento
5.2 Impegni e liquidazioni	<p>Provocare favoritismi e disparità di trattamento tra i fornitori dell'Ente</p> <p>Mandato di pagamento emesso in assenza della documentazione dovuta a corredo.</p> <p>Liquidazione fattura senza adeguata verifica della prestazione;</p> <p>Ritardo nell'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi previsti;</p> <p>Sovrafatturazione e o fatturazione per prestazioni inesistenti;</p>	12 MEDIO	Tutti i Settori	<p>Verifica e controllo sulla correttezza dell'impegno e dei pagamenti effettuati sulla gestione contabile da parte del Responsabile del Settore Finanziario-</p> <p>Rigorosa verifica della tempistica di cassa- e Tracciabilità dell'intero procedimento di liquidazione delle spese in base al criterio cronologico. Rigorosa applicazione delle norme del regolamento di contabilità. Report al R.P.C. del numero fatture</p>	Immediata	Responsabili di P.O. ed economo

				accettate per decorrenza dei termini.		
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

<p>5.3 Gestione Patrimonio- Concessione in uso beni immobili</p>	<p>Evitare favoritismi e clientelismi</p>	<p>12- medio</p>	<p>Settore tecnico - Settore Ambiente e Patrimonio</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'elenco dei beni immobili concessi in uso a terzi, contenente le seguenti informazioni:</p> <p>Bene Concesso in uso- Durata- Soggetto beneficiario- Estremi provvedimenti o di concessione- Specifiche previsioni oneri a carico del beneficiario.</p> <p><u>Istituzione- Verifica regolare tenuta registro beni concessi in uso con principali informazioni.</u></p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabili di P.o. Ambiente e Patrimonio</p>
--	---	------------------	--	--	------------------	---

SCHEDA N.6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI.

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistiche di attuazione	Responsabili
<p>6.1 Controlli verifiche ed ispezioni e sanzioni. Procedimenti sanzionatori.</p> <p>Attività di accertamento ed informazione. Pareri Nalla osta</p>	<p>Evitare favoritismi ed omissioni.</p>	<p>12 Medio Alto</p>	<p>Polizia Municipale</p>	<p>Informatizzazione delle procedure.</p> <p>Implementazione dei controlli sul territorio.</p> <p>Rispetto tempi procedurali.</p> <p>Programmi di formazione</p>	<p>Entro 31.12.2020</p>	<p>Comandante P.M. Agenti P.M.</p>
<p>6.2 Repressioni abusi edilizi -- (vedi scheda aree rischio generale)</p>	<p>Evitare Favoritismi. Mancato rispetto termini procedurali. Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente, Danno illegittimo a danno del richiedente-comportamenti non corretti. Omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività al fine di sottrarsi a prescrizioni/sanzioni.</p>	<p>12 MEDIO</p>	<p>Uffici Tecnici ed Polizia Municipale</p>	<p>Aumento controlli e verifiche sul territorio da parte della P.M. e ufficio tecnico.</p> <p>Adozione criteri di rotazione per sopralluoghi o accertamenti.</p> <p>Presentazione da parte degli addetti di apposita dichiarazione su assenza di conflitti di interesse.</p>	<p>Entro il 31 DIC 2020</p>	<p>1. Comandante P.M. Agenti P.M.</p>

SCHEDA N.7- INCARICHI E NOMINE

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica di attuazione	Responsabili
7. Incarichi e nomine	Motivazione generica sull'esistenza dei presupposti di legge per agevolare soggetti particolari	16 Alto	Tutti i Responsabili di P.O.	<p>Rigoroso rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in materia ed in tema di trasparenza.</p> <p>- Obbligo di prevedere puntuale attività istruttoria e rigorosa motivazione sulla sussistenza dei presupposti .</p> <p>-Massima trasparenza nella pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni sulle procedure.</p> <p>-Puntuale verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, incompatibilità ed inconferibilità su tutti gli incarichi.</p>	Immediata al verificarsi della necessità	Tutti i Responsabili di p.o.

SCHEDA N.8 – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO-

– Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistiche di attuazione	Responsabili
8.1 Affari legali e contenzioso	<p>Ricorso a legali esterni senza adeguata motivazione o senza rispetto criterio di rotazione.</p> <p>Determinazione arbitraria dei compensi a prescindere da motivazioni specifiche.</p>	12 MEDIO	Responsabili ufficio legale- Avvocato e tutti i Responsabili di P.O. ove proponenti	<p>Obbligo di motivazione puntuale da parte dell'Avvocatura Interna sulle ragioni per le quali risulta necessario procedere ad affidare incarichi a legali esterni.</p> <p>Regolare tenuta di Albo Avvocati per il conferimento incarichi esterni.</p> <p>Attivazione rotazione incarichi esterni.</p> <p>Previsione parametri per compensi e obbligo di motivazione in caso la proposta si discosti.</p>	Immediata	Responsabile ufficio legale.

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistiche a di attuazione	Responsabili
3.2 Affari legali e contenzioso	Definizione atti di transazione extragiudiziali e giudiziali.	16 Alto	Responsabile ufficio legale- Avvocato e tutti i Responsabili di P.O. ove proponenti	<p>Obbligo da parte dei Responsabili di P.O. competenti di acquisire in ordine alla proposta di transazione ed in aggiunta agli obbligatori pareri di regolarità tecnica e contabile (nonché il parere obbligatorio del Collegio dei Revisori dei Conti ove previsto), anche il parere obbligatorio dell' Avvocato interno dell'Ente o dell' Avvocato di fiducia esterno, ove nominato per il procedimento specifico.</p> <p>Obbligo di puntuale motivazione sulle ragioni.</p>	Immediata	Responsabile ufficio legale e tutti i Responsabili di P.O.

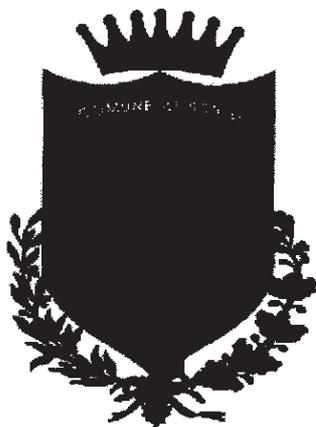
Mappatura rischi Aree di Rischio specifiche

SCHEDA N.9 – SMALTIMENTO RIFIUTI.-

– Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica di attuazione	Responsabili
9.1 - Smaltimento rifiuti	<p>Favoritismi e clientelismi</p> <p>Proroghe tecniche in assenza dei presupposti di legge.</p>	16 Alto	Settore Tecnico-	<p>Rinvio ai contenuti della Determinazione ANAC</p> <p>Specifica e rigorosa motivazione in caso di concessioni di proroghe tecniche.</p> <p>Obbligo di attento monitoraggio e previsione dell'avvio della nuova procedura almeno sei mesi prima della naturale scadenza della precedente (o adeguata motivazione).</p>	Immediata	Responsabile P.O. tecnica

SCHEDA N.10 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

- Processo interessato-	Rischio da prevenire	Livello di Rischio	Settore del processo	Misure di Prevenzione	Tempistica di attuazione	Responsabili
10.1 Pianificazione urbanistica- Regolamentazioni e Trasformazioni urbanistiche ed edilizie.	Favoritismi clientelismi - non corretta valutazione	16 Alto	Tecnico	Rigorosa applicazione della normativa. Massima trasparenza e chiarezza sui criteri e sui provvedimenti. Specifica formazione.	Entro dicembre 2020	Responsabile P.O. competente



COMUNE DI SCICLI

ALLEGATO N. 4

QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

RESPONSABILITÀ	INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
	condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
	nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1

	conferisce l'incarico		
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice della regione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale</p>	Art. 7, comma 1
	<p>coloro che:</p> <p>nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico;</p> <p>nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione</p>	<p>gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;</p> <p>gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;</p> <p>gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione</p>	Art. 7, comma 2

RESPONSABILITÀ	INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 1

	dall'amministrazione che conferisce l'incarico		
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico	svolgimento in proprio di un'attività professionale , se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 ¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	Art. 11, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato	Art. 11, comma 3

		in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	
	incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Art. 12, comma 1
	Incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	Art. 12, comma 2
	incarichi dirigenziali, interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	Art. 12, comma 3
	incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione	Art. 12, comma 4

	negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	
--	---	---	--

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

a) per «**pubbliche amministrazioni**», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;

b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

c) per «**enti di diritto privato in controllo pubblico**», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) per «**enti di diritto privato regolati o finanziati**», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;

e) per «**incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati**», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) per «**componenti di organi di indirizzo politico**», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) per «**inconferibilità**», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «**incompatibilità**», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

i) **per «incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) **per «incarichi dirigenziali esterni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonchè gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

l) **per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico»**, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.



ALL. N. 5

COMUNE DI SCICLI

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

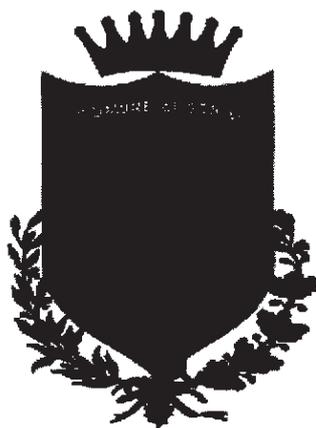
Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	

Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.



COMUNE DI SCICLI

All.6

AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI INCARICO ESTERNO

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: **domanda di autorizzazione all'assunzione di incarico esterno.**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a il,
dipendente a tempo indeterminato/determinato del Comune di, assegnato
all'Area....., in qualità di.....

CHIEDE

Di essere autorizzato ad assumere e svolgere il seguente incarico professionale:

.....
.....
.....

Per complessive ore mensili, dal..... al....., presso

.....
..... (persona fisica/giuridica) titolare dell'attività
di con sede in
..... codice fiscale/partita
iva.....

Con compenso convenuto presunto di €.....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- o che non sussistono motivi di incompatibilità secondo le disposizioni del regolamento per gli

incarichi al personale dipendente di cui ha preso attenta visione e conoscenza, o ove non ancora adottato, delle norme in materia incarichi esterni;

- o che l'incarico ha carattere temporaneo e occasionale;
- o che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, garantendo il recupero psico-fisico del lavoratore nel rispetto del D.Lgs. n. 66/2003, per una durata massima di 50 ore mensili;
- o che l'incarico non compromette il buon andamento, non interferisce e non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione;
- o che l'incarico non compromette il decoro, il prestigio e l'immagine del Comune;
- o che l'incarico non comporta l'utilizzo di mezzi, beni e attrezzature del Comune;
- o che l'incarico non si svolge nel territorio comunale e non ha una qualsiasi attinenza con l'attività svolta dal dipendente
- o che l'incarico non interferisce sia in fatto sia in diritto con gli interessi del Comune ;
- o di impegnarsi a fornire immediata comunicazione all'Ufficio unico del personale di eventuali incompatibilità sopravvenute nel corso dell'incarico.

Data.....

Firma

IMPEGNO DEL SOGGETTO CONFERENTE L'INCARICO

Il/la sottoscritto/a in qualità di legale rappresentante si impegna all'esito dell'incarico di cui alla presente domanda, a comunicare al Comune, Ufficio personale, via pec, , i compensi lordi erogati al dipendente incaricato secondo i termini (entro quindici giorni dall'erogazione, anche parziale, del compenso) e le modalità di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Data.....

Firma.....
(timbro Ditta/Società/Ente)

NULLA-OSTA DEL RESPONSABILE DI AREA/SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto..... in qualità di Responsabile dell'area / Segretario generale, con riferimento all'incarico richiesto dal dipendente / dal Responsabile dell'area.....

.....di cui si allega la domanda,

1. Rilascia il nulla-osta dichiarando che non sussistono cause di incompatibilità con le attività dell'area e che, tenuto conto delle esigenze del servizio e dell'impegno connesso all'incarico, non sussistono esigenze organizzative tali da impedirne l'autorizzazione.

2. Non rilascia il nulla-osta con la seguente motivazione

.....
.....

Data.....

Firma.....

AUTORIZZAZIONE

1. Si autorizza lo svolgimento dell'incarico temporaneo e occasionale richiesto nei limiti di cui al regolamento degli incarichi al personale dipendente.

2. Non si autorizza lo svolgimento dell'incarico richiesto in quanto:

.....
.....
.....

Data.....

Il responsabile Area...../Il Segretario Generale

.....

COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE

Dichiaro di avere ritirato copia del presente documento e di averne presa visione.

Data.....

Firma.....

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO - PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL V. SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Valeria Drago

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione sull'albo on-line,

a t t e s t a

che il presente provvedimento, è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art.11 della L.R. n. 44/1991 nonché dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 nell'albo pretorio on line dell'Ente prot. n. _____ dal _____ al _____

Dalla residenza municipale, li

L'Addetto alla Pubblicazione dell'Albo on line
(Sig.ra Arrabito Carmela)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,
attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il 20-01-2010 :

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)
- decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91);
- non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5).

IL V. SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Valeria Drago