

COMUNE DI RADDUSA (CT)

P.T.P.C. E P.T.T.I. 2016 – 2018

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

*Adottato in data
con deliberazione della Giunta Comunale n. .*

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

Sommario

Sommario

PRESENTAZIONE.....	
1. PERCHÉ QUESTO PIANO	
2. OBIETTIVI DEL PIANO	
3. COSA VIENE FATTO	
4. CHI FA COSA E COME LO FA	
5. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC	
6. NECESSITA' DELL'ANALISI DI CONTESTO	
6.1 IL CONTESTO. CHI SIAMO	
6.2 ANALISI DEL CONTESTO	
6.3 CONTESTO ESTERNO	
6.4 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE	
6.5 ECONOMIA	
6.6 SERVIZI SOCIO-SANITARI-ASSISTENZIALI	
6.7 SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA	
6.7.1 CRIMINALITA' ORGANIZZATA	
6.7.2 ESTORSIONE	
6.7.3 USURA	
6.7.4 CRIMINALITA' COMUNE	
6.7.5 FENOMENO IMMIGRATORIO E SICUREZZA PUBBLICA	
6.7.6 MINORI E DISAGIO GIOVANILE	
6.8 CONTESTO INTERNO	
6.9 EVOLUZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE NELL'ANNO 2015	
7. GESTIONE DEL RISCHIO	
8. MAPPATURA DEI PROCESSI	
9. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	
10. PONDERAZIONE DEI RISCHI	
11. I PROCESSI CON INDICE DI RISCHIO PIU' ELEVATO E LE MISURE DI PREVENZIONE	
12. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
13. MONITORAGGIO DEL PIANO	
14. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	
15. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE	
DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE A UFFICI	

16. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTELEBLOWER
17. PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI
18. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
19. REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTO TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI
20. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' ISPETTIVE
21. FORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE
22. CODICI DI COMPORTAMENTO
23. TRASPARENZA
24. PROTOCOLLI E PROCEDURE DA IMPLEMENTARE IMMEDIATAMENTE O GIA' IN ESSERE
25. PROCEDURA 1
26. PROCEDURA 2
27. PROCEDURA 3
28. PROCEDURA 4
29. PROCEDURA 5
30. PROCEDURA 6
31. PROCEDURA 7
32. PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO DELLLE PROCEDURE 1 – 7
33. NOTE ALLE PROCEDURE 1 – 7 (e salvaguardia)
34. NUOVI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL D.L. 66/14 E D.L. 90/14
35. OSSERVAZIONI SUL PIANO TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'
36. OSSERVAZIONI FINALI
37. INTRODUZIONE DI SISTEMI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

PRESENTAZIONE

Il Comune di Raddusa con il presente provvedimento provvede alla seconda revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La Legge 190/2012 prevede che il Piano sia strutturato come strumento programmatico a scorrimento, sottoposto ad aggiornamento annuale, e si pone in un'ottica di gradualità e miglioramento continuo.

L'aggiornamento e l'implementazione del P.T.P.C. 2016-2018 del Comune di Raddusa sono effettuati tenendo conto delle indicazioni e delle specificazioni contenute nella Determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, coinvolgendo, nella fase di elaborazione, anche il Consiglio Comunale, per l'approvazione delle linee guida, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 16/05/2016.

Il nuovo Piano conferma e rafforza gli obiettivi già posti nella pianificazione 2014 volti a promuovere, attraverso percorsi condivisi, la cultura della legalità in tutte le azioni poste in essere nel Comune di Raddusa.

Per la redazione del Piano 2016/2018, sono state verificate e considerate:

le indicazioni della determinazione ANAC n. 12 utili al miglioramento della qualità del processo di gestione del rischio (analisi del contesto esterno ed interno, processo di valutazione del rischio, trattamento del rischio, coinvolgimento degli attori interni ed esterni, sistema di monitoraggio, collegamento alla Performance);

la determinazione ANAC n. 8 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;

le linee guida per la redazione del P.T.P.C. 2016/2018 di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 16/05/2016;

la relazione fornita dai Vigili Urbani del Comune di Raddusa, in quanto, non è mai pervenuta alcuna relazione della Prefettura di Catania in seguito alla richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Catania sulla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sulla criminalità, estorsione, usura, fenomeno immigratorio e sicurezza pubblica, minori e disagio giovanile.

Il Piano definisce in dettaglio obiettivi, analisi del contesto esterno ed interno, attori interni, articolandosi ulteriormente attraverso due direttrici di valutazione e gestione del rischio e trattamento del rischio.

Il P.T.P.C. del Comune di Raddusa è uno strumento di programmazione che viene adottato con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni degli Uffici e Servizi al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle aree e dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a), b), c) e d)).

Il Piano si prefigge di individuare e realizzare misure utili alla prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità. In tal senso il P.T.P.C. 2016/2018, in continuità di impostazione con il P.T.P.C. 2014, assumendo come strategici gli obiettivi definiti nel P.N.A. è costruito con riferimento a **tre azioni fondamentali**, al cui conseguimento concorrono tutti i dipendenti dell'Ente e tutti i soggetti attori:

prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni che combattono la "cattiva amministrazione" così da ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;

realizzare il "buon andamento" e "l'imparzialità" dell'azione amministrativa attraverso la verifica degli atti e dei procedimenti, così da contrastare l'illegalità e aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

promuovere la formazione di tutti i dipendenti, specifica e generale, con approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) ed approccio valoriale (sviluppo di tematiche dell'etica e della legalità) così da creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

PERCHE' QUESTO PIANO

Con la legge 190 del 2012 tutte le Pubbliche Amministrazioni devono dotarsi di un Piano per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità del proprio agire. Da diversi anni infatti le istituzioni internazionali chiedevano al nostro Paese di dotarsi di politiche attive contro questo fenomeno. Se da un lato le statistiche mostrano come in Italia il fenomeno sia maggiormente percepito rispetto ad altri paesi europei, esso non è tuttavia solo un problema italiano. E' stata fatta una stima che a livello europeo quasi il 6% delle risorse sia legato a fenomeni di corruzione o di illegalità e frode in senso lato. Questo significa togliere risorse che potrebbero essere impiegate per la presa in carico dei problemi delle persone.

La **definizione di corruzione** che andremo ad assumere nel corso della nostra attività è quella proposta dalla legge e dal Piano Nazionale, comprensiva delle varie situazioni in cui si riscontri **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**.

OBIETTIVI DEL PIANO

Sono tre gli obiettivi principali del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
creare un contesto sfavorevole alla corruzione

COSA VIENE FATTO

Oltre all'approvazione del presente Piano triennale, che prevede l'identificazione delle misure di prevenzione attraverso la gestione del rischio, vengono previste specifiche azioni, richieste dalla legge 190/2012, che riguardano nello specifico:

Trasparenza

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

Rotazione del personale

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage)

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Attività successiva a cessazione rapporto di lavoro (revolving doors)

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Tutela dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whistleblower)

La formazione

Patti di integrità negli affidamenti

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

CHI FA COSA E COME LO FA

Tutti gli operatori sono coinvolti nell'implementazione del Piano Triennale. Nel dettaglio le diverse figure impegnate in questo processo sono:

il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconvertibilità e incompatibilità;

elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili assegnati ai Settori di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

organismi di controllo interno:

partecipano al processo di gestione del rischio;

considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

svolgono compiti legati al controllo della trasparenza;

esprimono parere obbligatorio sul Codice comportamento;

tutti i dipendenti dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel presente Piano;

segnalano le situazioni di illecito.

Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 18/07/2016

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

Sig. ra Giardina Maria Laura componente ufficio in materia di prevenzione della corruzione e in misura di trasparenza amministrativa);

Responsabili delle Aree

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione per la consultazione sul sito web istituzionale

<http://www.comuneraddusa.gov.it>

NECESSITA' DELL'ANALISI DI CONTESTO.

Il contesto. Chi siamo.

Origini e storia:

L'etimologia del nome Raddusa, di probabile origine araba, potrebbe essere legata a Spaccare Pietre e, quindi, riferirsi all'attività di estrazione di pietre, da sempre la principale risorsa economica del comune.

Le prime notizie intorno al feudo Raddusa risalgono al 1300. Il primo nucleo abitativo del feudo risiedeva nel fondaco delle Canne, una contrada a Sud dell'attuale paese, lambita dalle acque del fiume Secco. Il feudo fu in seguito annesso alla casa Paternò, il 7 Ottobre del 1530, a seguito del matrimonio tra Gianfrancesco Paternò Cavaliere del Sacro Romano Impero e Vincenzina Fessima, i cui avi possedevano il feudo fin del 1283. Secondo la notizia riportata dallo storico Tommaso Fazello, nel 1500 esisteva un fondaco che fungeva da albergo e stazione di cambio per i viaggiatori, che percorrendo la Regia trazzera, si recavano a Palermo. In questo casale esisteva una cappella intitolata alla Madonna delle Grazie, le cui prime notizie risalgono al 1682. A circa 1 Km, nella parte alta della Manca, sorgeva il Castello del feudatario, in posizione strategica per il controllo della trazzera. Nel 1810 il Marchese Franceco Maria Paternò, ottenne dal Re di Sicilia, Ferdinando III, la facoltà di fondare un villaggio. Sorse così il paese di Raddusa, dove giunsero nuovi coloni, provenienti da tutto il calatino. Nel 1820 la nuova comunità fu aggregata amministrativamente al comune di Ramacca, nonostante le resistenze di quest'ultimo, che non voleva assolutamente addossarsi l'amministrazione di un villaggio lontano e povero. Grazie alla sua florida industria zolfifera Raddusa, nel giro di poco tempo, si sviluppò economicamente tanto da rivendicare l'autonomia amministrativa, che ottenne solo l'1 Gennaio del 1860, quando fu elevato a comune autonomo.

Peculiarità:

Il comune conserva ancora intatta l'atmosfera rurale, che rivive pienamente, con le sue tradizioni e i suoi riti, durante la Festa del Grano, celebrata la 2° settimana di settembre, che nell'anno 2016 vedrà la sua XXII esima edizione. Tra le manifestazioni che animano la festa sono da segnalare: la ricostruzione storica della pisatura, (antico modo di separare il chicco di grano dalla spiga), la realizzazione dell'Altare di San Giuseppe, la sfilata dei cavalli in Piazza Umberto e il corteo mitologico. In questa occasione è possibile visitare le antiche "putie" sparse per la via principale di Raddusa, che ripropongono appunto i vecchi negozi e dove è possibile acquistare prodotti locali.

Per completare la conoscenza di questo antico mondo si può visitare il Museo delle "Civiltà contadine", dove sono stati ricostruiti gli ambienti interni delle case contadine con un'ampia esposizione di attrezzi da lavoro.

Architettura:

Chiesa dell'Immacolata Concezione, costruita per volere del popolo raddusano su "progetto d'arte e disegni d'ordine corinzio" dell'arch. Giuseppe Maggiore da Mineo, e inaugurata e benedette nel 1865;

Torre di Federico detta la torre del feudo costruita verso il 1700 su una roccia, ancora integra nelle strutture murarie, ha pianta ottagonale irregolare. E' sita circa a 10 km dal centro abitato, al bivio della Giumenta;

Castello dei Gresti o di Pietratagliata, scavato nella viva roccia, si staglia imponente con la sua torre a protezione della vallata .

Territorio geologico, naturalistico e paesaggistico:

Fanno parte del territorio la Diga Ogliastro, oasi naturale protetta ove si contano oltre 2000 volatili appartenenti ad oltre 60 specie, l'antica città siculo-greca di Morgantina, distante circa 10 km dal centro abitato e le Miniere di zolfo in contrada Destricella.

Feste e folklore:

S. Giuseppe; Festa del Grano.

Gastronomia:

Il pane raddusano, gustosissimo, è realizzato nelle forme più strane e bizzarre. Un piatto tipico è la Cuccia (a base di grano e legumi bolliti); Minnulato; Pasta di San Giuseppe; Frittate Votive; Cardi Panati; Carciofini inceneriti; Coniglio selvatico alla cacciatora; Pasta con la mollica; Brusciareddu; Insalata di capperi; Lumache in brodetto. Nella “sala del thè” una delle più grandi d'Italia, è possibile gustare ben 485 specialità di thè, di diversa provenienza.

Musei, biblioteche e archivi:

Museo della Civiltà Contadina; Museo del Thè.

Prodotto agricoli - Artigianato:

Cereali, olive, mandorle e ortaggi

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. 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.

Il Comune di Raddusa, in provincia di Catania, dista circa 60 km da Catania, al confine con la Provincia di Enna, nella Sicilia centrale :

Le sue coordinate geografiche sono: latitudine è 37° 28' 36" 12N – Longitudine 14° 32' 4" 92E L'altitudine è di 350 metri s.l.m. E si trova sulle colline confinanti con la piana di Catania ed i Monti Erei. La superficie del comprensorio comunale è di 23,32 kmq.

Il territorio confina a Est con il Comune di Ramacca (CT) a Sud con i Comuni di Aidone (EN) e Ramacca ad Ovest con il Comune di Aidone , Piazza Armerina (EN) ed Assoro (EN).

Il Comune di Raddusa è fino ad oggi un comune sprovvisto di strumento urbanistico ad eccezione di una "perimetrazione del centro abitato".

6.4. Caratteristiche della popolazione.

Il Comune di Raddusa, come evidenziato nella tabella relativa ai dati della popolazione di seguito riportata, negli anni dal 2002 al 2015 ha fatto registrare un calo annuo della popolazione, passando da n. 3.491 abitanti nel 2002 a n. 3.178 abitanti nel 2015.

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.

DA TI POPOLAZIONE

ANNO di riferimento	M	F	T OTALE	Variazione percentuale sull'anno precedente	Rapporto di mascolinità (M/F*100)
2002	1686	1805	3491		
2003	1687	1789	3476	-0,43	0,93
2004	1669	1764	3433	-1,25	0,94
2005	1643	1748	3391	-1,23	0,94
2006	1602	1706	3308	-2,5	0,93
2007	1599	1708	3307	-0,3	0,93
2008	1587	1673	3260	-1,44	0,94
2009	1583	1698	3281	0,6	0,93
2010	1586	1699	3285	0,12	0,93
2011	1583	1693	3276	-0,27	0,93
2012	1567	1684	3251	-0,76	0,93
2013	1569	1666	3235	-0,49	0,94
2014	1538	1636	3174	-1,9	0,94
2015	1552	1626	3178	0,12	0,95

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 Raddusa, che sono di seguito indicati:

POPOLAZIONE in età attiva (15-64 anni) 2.183

POPOLAZIONE in età non attiva (0-15 e 65 anni e più) 1.129

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 Raddusa è pari al 51,72 % 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.

I nuclei familiari sono n. 1.336 ed il numero medio di componenti per famiglia è pari a 2,4.

Il Comune di Raddusa, come evidenziato nella tabella relativa ai dati sull'emigrazione di seguito riportata, ha fatto registrare un flusso di immigrati in aumento con un punta massima nel 2010 ed un flusso di emigrati in diminuzione negli anni dal 2002 al 2015.

DATI SULL' EMIGRAZIONE

ANNO di riferimento	IMMIGRATI	di cui stranieri	EMIGRATI	Emigrati in Italia	Emigrati all'estero
2002	58	3	111	72	29
2003	65	5	99	61	38
2004	54	2	102	68	34
2005	62	5	117	81	36
2006	19	2	102	51	51
2007	56	9	55	43	12
2008	62	10	95	73	22
2009	67	9	47	38	9
2010	85	16	72	51	21
2011	71	3	61	52	9
2012	69	9	80	76	4
2013	68	5	72	52	20
2014	25	4	69	53	16
2015	77	22	71	49	22

E' stata effettuata altresì un'analisi degli stranieri residenti nel territorio di Raddusa negli anni dal 2002 al 2015, distinti per nazione di provenienza, che viene rappresentata nella tabella sottostante.

	ANNO 2002	ANNO 2003	ANNO 2004	ANNO 2005	ANNO 2006.
ALBANIA	1	2			
ROMANIA	1	3		2	1
TUNISIA	1				
PAESI BASSI			1		
RUSSIA			1		
BOLIVIA				3	
UCRAINA					1
LETTONIA					
FRANCIA					
POLONIA					
CAMERUN					
GUINEA					
MALI					
CONGO					
SENEGAL					
GAMBIA					
SIERRA LEONE					
NIGERIA					

	ANNO 2007	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011
ALBANIA				1	
ROMANIA	9	10	9	8	2
TUNISIA				1	
PAESI BASSI					
RUSSIA					
BOLIVIA					
UCRAINA					
LETTONIA				2	
FRANCIA				1	
POLONIA				1	
CAMERUN				1	
GUINEA					
MALI					
CONGO					
SENEGAL					
GAMBIA					
SIERRA LEONE					
NIGERIA					

	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	
ALBANIA	1				
ROMANIA	5	5	4	6	
TUNISIA					
PAESI BASSI					
RUSSIA					
BOLIVIA					
UCRAINA					
LETTONIA					
FRANCIA					
POLONIA					
CAMERUN			1		
GUINEA				3	
MALI				4	
CONGO				1	
SENEGAL				1	
GAMBIA				2	
SIERRA LEONE				1	
NIGERIA				3	

6.5. ECONOMIA.

L'economia di Raddusa è basata quasi esclusivamente sull'agricoltura e sulla produzione di grano, olive mandorle e ortaggi vari.

Allevamenti di bovini, equini e ovini.

Per quanto riguarda il settore secondario, le sue attività in passato furono lo sfruttamento delle risorse del sottosuolo, da cui si estraeva una notevole quantità di gesso, zolfo e pirite di ferro, ma a partire dal primo decennio del 1900, le miniere raddusane cominciarono un lento e inesorabile declino per cui l'economia divenne prevalentemente agricola.

Relativamente al contesto economico di stretta competenza comunale il Settore Sviluppo Economico e Attività produttive registra la presenza delle seguenti attività commerciali autorizzate , suddivise secondo le tipologie di cui alla tabella sotto riportata:

Pubblici esercizi	50
Farmacie	1
Mercato settimanale	1 (con n. 51 operatori)
Parrucchieri	6
Rivendite giornali	2
Noleggio con conducente (N.C.C.)	7

6.6. Servizi socio-sanitari-assistenziali.

Il Comune di Raddusa nell'anno 2015 ha erogato i seguenti servizi socio-sanitari-assistenziali, riportati nella tabella sottostante:

Assistenza economica temporanea cittadini bisognosi	n. 2
Assistenza economica straordinaria	n. 22
Contributo economico mediante servizio civico cittadini bisognosi	n. 33
Contributo servizio civico (Personale O.S.A.)	n. 9
Assegno per maternità	n. 24
Affidamento familiare di minori	n. 2
Assegno nucleo familiare	n. 26
Bonus socio-sanitario (ex art.10 L.R. n.10/2003)	n. 15

6.7. 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 all'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*.

Pertanto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con nota prot. n. 2297 del 14/03/2016, inviata tramite PEC, e successivamente sollecitata con nota prot. 3050 del 04/04/2016 ha chiesto alla Questura ed alla Prefettura – U.T.G. di Catania di fornire, ai fini dell'analisi del contesto esterno del Comune di Raddusa, i dati sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, sulle organizzazioni criminali e mafiose, sui minori e disagio giovanile. Dal momento che non è pervenuta alcuna risposta si riporta la relazione dei Vigili Urbani.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

La situazione generale dell'ordine e della sicurezza pubblica in questo Comune non desta particolare allarme e può considerarsi soddisfacente.

In generale, se escludiamo il gravissimo duplice omicidio dello scorso anno e gli arresti effettuati nei mesi scorsi, si potrebbe considerare il nostro un territorio tranquillo.

Gli episodi sopra segnati sono eventi che nel nostro territorio si verificano, fortunatamente, in rarissimi casi, a memoria d'uomo non si ricordano tali efferatezze.

I reati più comuni commessi a Raddusa vanno dallo spaccio di sostanze stupefacenti a qualche sporadico furto. L'azione di contrasto viene svolta in sinergia tra la Polizia Municipale e i militari della locale stazione dei Carabinieri cui compito fondamentale è di garantire le condizioni di pace sociale, impedendo il concretizzarsi dei fattori che potenzialmente la minacciano, prima ancora che eliminando gli stati di turbativa .

CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Questo nostro territorio, ubicato tra il Calatino e la provincia di Enna , a seguito di un duplice omicidio commesso lo scorso anno è stato oggetto di una articolata attività investigativa. L'indagine, nome in codice **Kronos**, è stata avviata nel 2015 e conclusa nel mese di Aprile. In seguito a tale operazioni sono stati posti in stato di fermo dei nostri concittadini presumibilmente affiliati al reggente della zona il mafioso Seminara. Come noto, l'agricoltura in particolare la coltivazione di grano è il settore trainante della nostra economia, pertanto poco appetibile ad interessi illeciti.

ESTORSIONE

Nel nostro Comune, non risultano esserci attività legate al fenomeno delle estorsioni.

USURA

Tenuto conto delle difficoltà economiche e il perdurare della crisi è presumibile che questa attività illecita, anche se in misura limitata , può essere presente e comunque chi la subisce non denuncia tale fenomeno pertanto non si può determinare l'effettiva incidenza.

CRIMINALITA' COMUNE

La situazione socio-economica risulta essere indubbiamente precaria nel nostro Comune, motivo per la quale nell'ultimo periodo si è registrata una piccola recrudescenza di furti perpetrati presso abitazioni di persone anziane anche in presenza dei proprietari, il modus operandi può essere comunque riconducibile a malavitosi di passaggio nella zona.

Particolare attenzione viene rivolta alla vigilanza dell'unico istituto bancario sul territorio: la Banca Popolare di Ragusa oggetto di rapina nei mesi scorsi .

FENOMENO IMMIGRATORIO E SICUREZZA PUBBLICA

Il territorio raddusano, negli ultimi anni ha avuto l'immigrazione di alcuni nuclei famigliari di nazionalità Rumena i quali svolgono attività di badanti . Non risulta che svolgano attività illecite.

E' presente a Raddusa, in un immobile di Via Reg. Margherita un centro SPRAR, costituito da extra comunitari provenienti dal Nord Africa , Pakistan e India il cui grado di inserimento nel tessuto sociale appare soddisfacente.

MINORI E DISAGIO GIOVANILE

Un monitoraggio sulla devianza minorile nel nostro territorio non è stato preso in considerazione in quanto essendo un piccolo centro i pochi casi vengono circoscritti e trattati a norma di legge coinvolgendo la scuola e i servizi sociali nonché l'ufficio scrivente.

6.8. CONTESTO INTERNO

I dipendenti del Comune di Raddusa risultano essere 32 di ruolo e 44 con contratto a tempo determinato per un totale di 76 .

Si riporta di seguito la tabella, che attesta, nello specifico degli anni, il numero del personale dipendente dell'Ente in servizio al 31/12 (compreso il personale in Comando presso altro Ente e senza considerare il Segretario Comunale), e l'ammontare della popolazione.

anno	dipendenti	popolazione
2002	47	3491
2003	47	3476
2004	45	3433
2005	45	3391
2006	45	3308
2007	44	3307
2008	44	3260
2009	44	3281
2010	42	3285
2011	37	3276
2012	36	3251
2013	34	3235
2014	34	3174
2015	32	3178

Si precisa che dal 01/01/2007 sono stati stipulati contratti di diritto privato tra il personale ex ASU ed il Comune di Raddusa a 24 ore settimanali per n. 44 unità.

Evoluzione della struttura organizzativa dell'Ente nell'anno 2015.

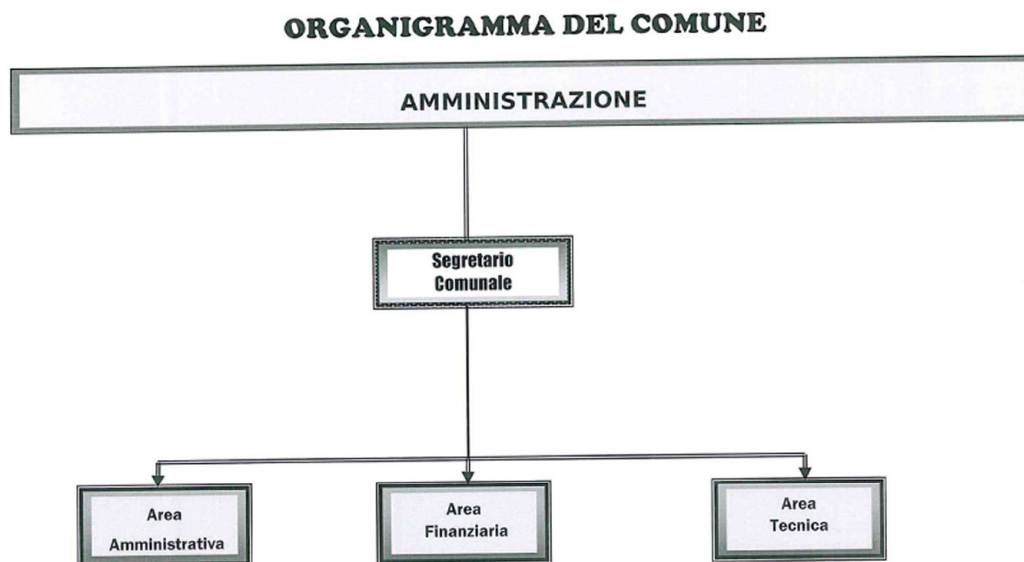
Nel corso del 2015, il Comune di Raddusa ha avviato un processo di riorganizzazione delle Aree e degli Uffici dell'Ente, attraverso modifiche al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed all'organigramma e funzionigramma.

Tra gli obiettivi perseguiti dalla Giunta 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 e conseguire contemporaneamente un risparmio di spesa.

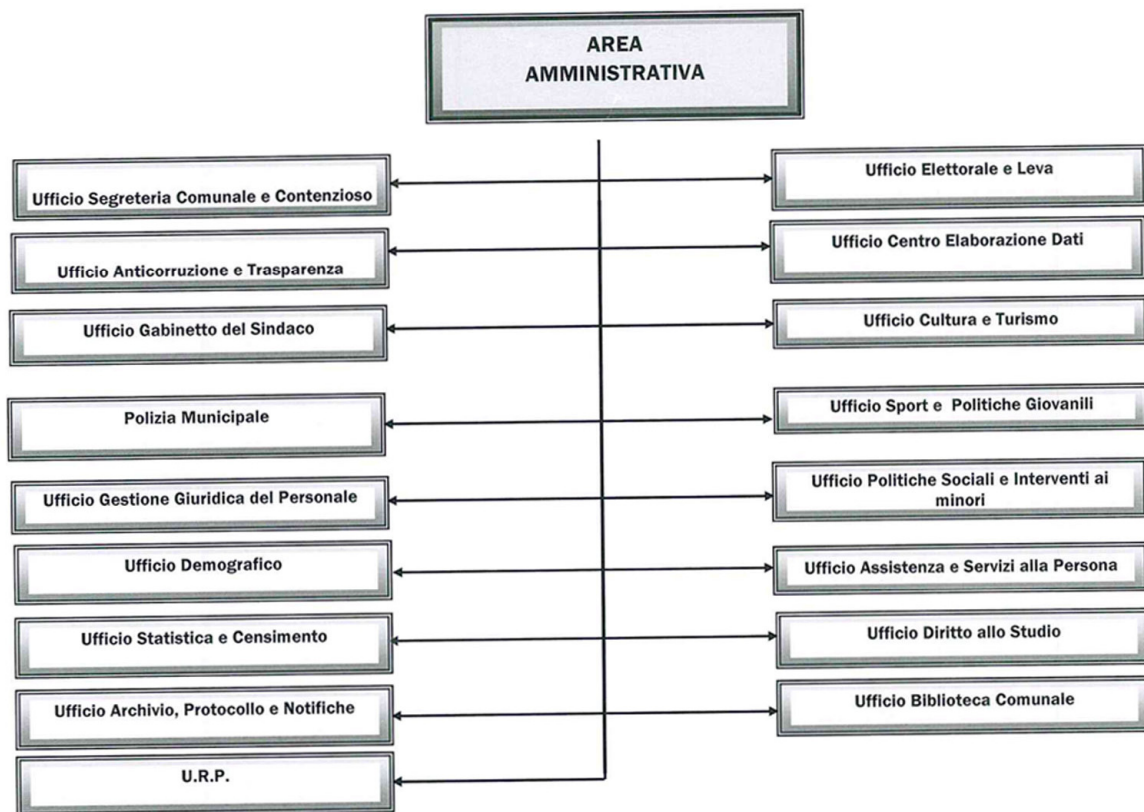
Pertanto, l'Ente ha provveduto a modificare il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 16/02/2015 diminuendo le Aree da 4 a 3.

Di seguito viene riportato l' Organigramma attuale:

ALLEGATO (A)

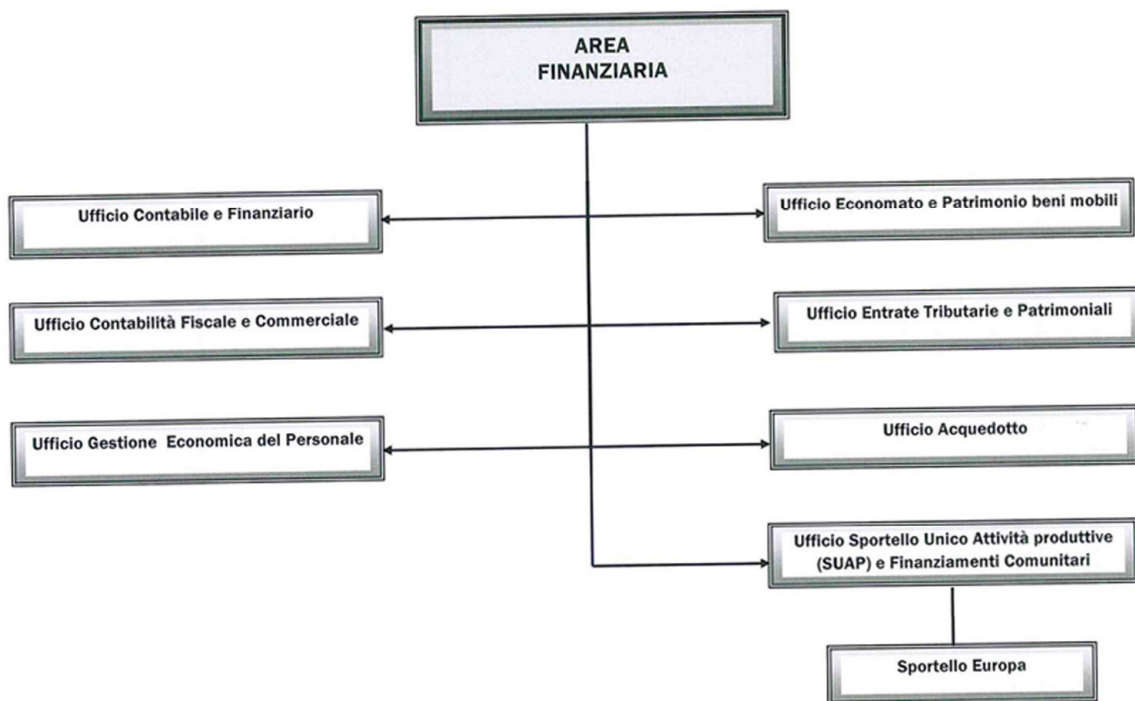


[Digitare il testo]

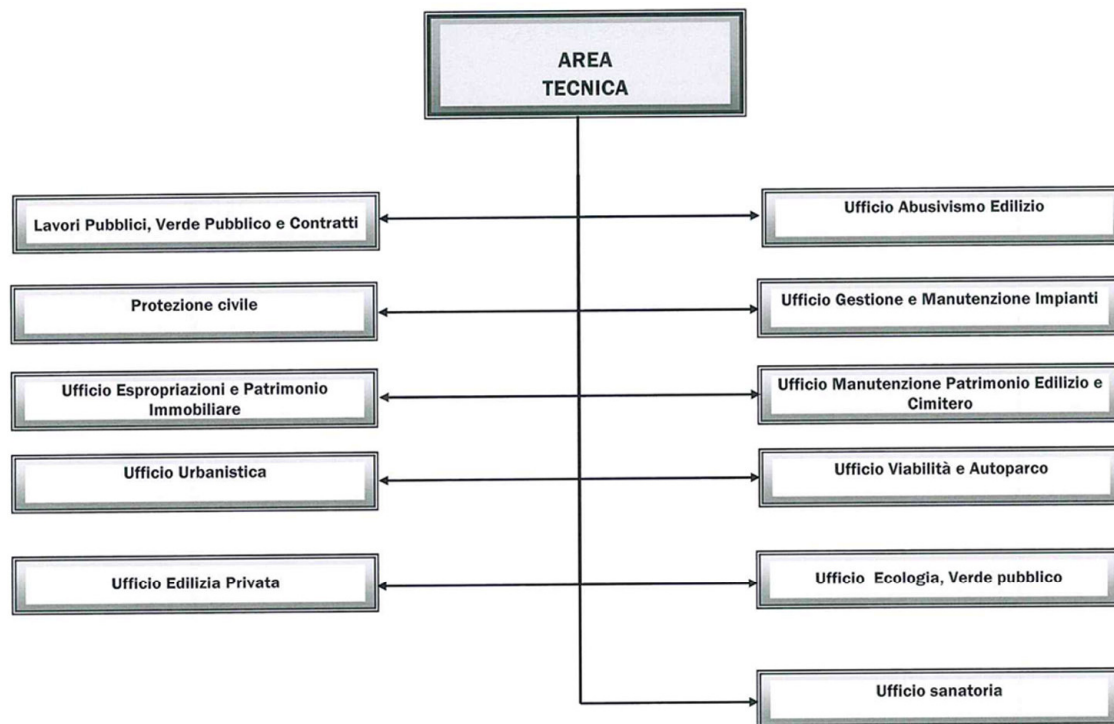


9

[Digitare il testo]



[Digitare il testo]



Gestione del rischio

Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

Area acquisizione e progressione del personale
 Reclutamento
 Progressioni di carriera
 Conferimento di incarichi di collaborazione

Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 Requisiti di qualificazione
 Requisiti di aggiudicazione
 Valutazione delle offerte
 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 Procedure negoziate
 Affidamenti diretti
 Revoca del bando
 Redazione del cronoprogramma

[Digitare il testo]

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

1 An: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

[Digitare il testo]

8. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Raddusa ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

autorizzazione o concessione;

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati 1 e 2 del Piano Nazionale Anticorruzione hanno inizialmente individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli enti, le seguenti fattispecie:

A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;

B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;

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

D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione promuove il superamento della suddivisione tra aree obbligatorie e aree ulteriori, suggerendo la ripartizione tra "aree generali" ed "aree specifiche"; tra le "aree generali", oltre alle quattro "ex" aree obbligatorie, aggiunge le aree relative a:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso.

Per quanto riguarda le "aree specifiche", pur lasciando autonomia all'ente nell'individuazione delle stesse, la deliberazione ANAC n. 12/2015 ritiene che, a livello di ente locale, sia ragionevole considerare le aree dello smaltimento rifiuti e della pianificazione urbanistica.

Tenuto conto della suddetta ripartizione e rilevato che il Comune di Raddusa ha già proceduto a censire tutti i processi organizzativi tipici della propria attività, in relazione alla definizione delle priorità strategiche di contrasto ai fenomeni corruttivi e della conseguente individuazione delle misure organizzative, si è proceduto ad una riclassificazione dei processi, che ha tenuto conto delle aree generali previste dall'ANAC, delle aree specifiche suggerite dalla stessa ANAC nonché degli ambiti di attività omogenei già impiegati dall'ente nell'intervento di mappatura condotto negli anni precedenti.

I processi così definiti, sono stati suddivisi secondo le seguenti aree:

Aree generali

Personale e organizzazione

Incarichi e collaborazioni

Acquisti beni e forniture dei servizi

Contenzioso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; di cui

Gestione dell'assetto e utilizzo del territorio

Assetto e utilizzo del territorio

Attività ispettive e di controllo

Contributi ed altri benefici (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; di cui

Servizi finanziari

Entrate Tributarie e patrimoniali

Patrimonio

Aree specifiche

Attività produttive

Aziende

Polizia Municipale

Gestione generale protocollo e URP

Comunicazione istituzionale

Servizi di competenza Statale

Gestione dei procedimenti amministrativi

Individuazione dei rischi

Per ogni Area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; tale intervento risulta fondamentale per effettuare i successivi passaggi, ovvero la ponderazione dei rischi, l'individuazione dei processi con profilo di rischio più rilevante, la definizione e la programmazione delle misure specifiche di contrasto alla corruzione.

Ponderazione dei rischi

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione	Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli
Entità dell'impatto	Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0-5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	nessun impatto
1-2	Bassa probabilità di manifestazione	basso impatto
3	Discreta probabilità di manifestazione	impatto significativo in una delle dimensioni (economica/organizzativa/reputazionale)
4 - 5	Elevata probabilità di manifestazione	impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo sono stati moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

I processi con indice di rischio più elevato e le misure di prevenzione

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Raddusa ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

Processi	Unità organizzativa Competente	Aree Processi	Media Probabilità	Media Impatto	Totale	Tipologia di rischio
Procedure per l'affidamento di lavori pubblici	Area tecnica	Assetto e utilizzo del territorio	4	5	20,00	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 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

Unità org.va competen-			Media probabilità	Media impatto	Totale	Tipologia di rischio
Processi te	Aree Processi					
						soggettivi / criteri di aggiudicazione inerzia nella fase di valutazione delle offerte conflitti di interesse dei membri della utilizzo sistematico della procedura negoziata abuso dell'affidamento diretto; scarsa rotazione degli operatori economici affidata- ri frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma ur- genza accordi collusivi tra concorrenti, volti a omissione totale o parziale delle verifiche sui re- quisiti dell'affidatario
Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi	Area Tecnica	Acquisti beni e forniture dei servizi	4	5	20,00	inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favori- re 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

Unità org.va competen-			Media probabilità	Media impatto	Totale	Tipologia di rischio
Processi te	Aree Processi					
						- assente o scarsa pubblicità del bando- pubblicazioni di bandi in periodi feriali- forte contrazione del ter- mine di presentazione delle offerte- invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto- ingiusti- ficata revoca del bando definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favo- rire o escludere un'impresa; uso distorto del criterio dell'offerta economicamen- te più vantaggiosa per favorire un'impresa; <u>commistione requisiti soggettivi / criteri di conflitti di interesse dei membri della</u> utilizzo sistematico della procedura negoziata abuso dell'affidamento diretto; scarsa rotazione degli operatori economici affidata- ri 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 <u>omissione totale o parziale delle verifiche sui requi- siti dell'affidatario</u>

Processi	Unità org.va competente	Aree Processi	Media probabilità	Media impatto	Totale	Tipologia di rischio
Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	Area finanziaria	Servizi finanziari	4	5	20,00	omessa , parziale o erronea effettuazione dei ri- scontri contabili ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale pagamenti somme non dovute pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronolo- gico
Gestione cassa economale	Area finanziaria	Servizi finanziari	4	5	20,00	impropria gestione dei fondi economali omessa o parziale rendicontazione della gestione economale mancato riscontro della regolarità della
Accertamenti tributari al fine del recupero dell'evasione	Area finanziaria	Entrate Tributarie e patri- moniali	4	5	20,00	Omissione di controlli al fine di avvantaggiare speci- fici contribuenti

Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Di seguito si riportano le schede di programmazione operativa relativamente alle varie misure di prevenzione della corruzione associate ai processi che presentano il maggiore indice di rischio.

Processo: Procedure per l'affidamento di lavori pubblici	
<i>Area di riferimento: Assetto e utilizzo del territorio</i>	
Rischi da prevenire:	<i>informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti; assente o scarsa pubblicità del bando; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa;</i>
Misura di prevenzione n. 1: Istituzione di un Gruppo tecnico finalizzato a verificare e condividere il ricorso alla procedura di affidamento più opportuna e tutelante per l'Amministrazione	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire eventuali scelte procedurali finalizzate a favorire determinati offerenti
<u>Responsabile:</u>	Responsabile Area Tecnica
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2016
Indicatori:	n. procedure condivise. <i>Le misure devono essere applicate sulle procedure di importo superiore a Euro 500.000,00.</i>
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale addetto al Settore.

Processo: Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi	
<i>Area di riferimento: Acquisti beni e forniture dei servizi</i>	
Rischi da prevenire:	<i>informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc.; assente o scarsa pubblicità del bando; invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto;</i>
Misura di prevenzione n. 2: Controllo successivo a campione sulla correttezza procedurale e sulle motivazioni a fondamento della soluzione di acquisto adottata	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire il ricorso a procedure semplificate o non corrette al fine di favorire determini fornitori
<u>Responsabile:</u>	Responsabile Area Finanziaria
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2016
<u>Indicatori:</u>	numero procedure verificate
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale addetto al Settore

Processo: Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	
Area di riferimento: Servizi finanziari	
Rischi da prevenire:	omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale pagamenti somme non dovute pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico Mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.)
Misura di prevenzione n. 3: Verifiche a campione sulla completezza, correttezza e regolarità degli atti amministrativi	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire l'effettuazione di spese a fronte di prestazioni incomplete e tutelare il rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti
<u>Responsabile:</u>	Responsabile Area Finanziaria
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2016
<u>Indicatori:</u>	numero atti verificati

Processo: Gestione cassa economale	
<i>Area di riferimento: Servizi finanziari</i>	
Rischi da prevenire:	impropria gestione dei fondi economali omessa o parziale rendicontazione della gestione economale mancato riscontro della regolarità della fornitura o del servizio
Misura di prevenzione n. 4: Aggiornamento delle disposizioni in materia di gestione della cassa economale	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Definire regole condivise ed aggiornate per la corretta gestione delle spese economali e prevenire comportamenti elusivi delle procedure di acquisto
<u>Responsabile:</u>	Responsabile Area Finanze
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2016
<u>Indicatori:</u>	-----
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale addetto al Settore.

Processo: Accertamenti tributari al fine del recupero dell'evasione	
<i>Area di riferimento: Entrate Tributarie e patrimoniali</i>	
Rischi da prevenire:	Omissione di controlli al fine di avvantaggiare specifici contribuenti
Misura di prevenzione n. 6: Verifiche a campione sulle posizioni dei singoli contribuenti (sia su quelli oggetto di accertamenti, sia su quelli esonerati)	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire comportamenti omissivi finalizzati a favorire determinati contribuenti
<u>Responsabile:</u>	Responsabile Area Finanziaria
<u>Tempistica di attuazione:</u>	31/12/2016
<u>Indicatori:</u>	n. posizioni economiche
<u>Risorse assegnate:</u>	Personale addetto al Settore.

Monitoraggio del Piano

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; in tal senso, un riscontro formale dello stato di avanzamento delle misure verrà effettuato nel corso della ricognizione periodica infrannuale degli obiettivi gestionali.

Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

In considerazione delle disposizioni contenute al c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, le quali prevedono che, entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione pubblichi sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico dell'ente, il titolare della suddetta carica presso il Comune di Raddusa provvederà a predisporre, sentiti i responsabili apicali e tutti gli altri referenti interni delle misure anticorruzione, specifico documento di rendicontazione circa l'efficacia delle azioni condotte ed i risultati conseguiti.

Tenuto conto di quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, la relazione farà altresì il punto sui seguenti aspetti, al fine di individuare gli spunti per il successivo aggiornamento del Piano Anticorruzione:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

15. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:
Responsabile Settore Amministrativo.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, D.ssa Francesca Sinatra al seguente indirizzo di posta elettronica:

responsabile.corruzione@comuneraddusa.gov.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Ferma restando la policy su descritta, si precisa che con comunicazione del 09/01/2015 dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione, si è stabilito quanto sotto riportato: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114).

Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del

pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione, con delibera 55 del 16/04/2012 ha sottoscritto il protocollo di legalità "Carlo Alberto dalla Chiesa" in adesione all'APQ del 30/09/2004

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei Responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Di seguito si propone un modello per la realizzazione del sistema di monitoraggio:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione autonoma Sicilia ai sensi della suddetta disposizione normativa. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano:

- l'Ufficio in materia di prevenzione della corruzione è costituito: Sig.ra Giardina Maria Laura (componente) - Sig. ra Di Leonforte Anna (componente).

Formazione in tema di anticorruzione

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo, sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Piano Annuale di Formazione, dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione. Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, è indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà riguardare le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, la trasparenza oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Il presente P.T.P.C. pianifica iniziative di formazione rivolte:

a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

ai Responsabili delle Aree e al personale addetti alle aree a rischio;

al Responsabile della prevenzione.

IL PROGRAMMA DIDATTICO

Quadro normativo

fonti della disciplina anticorruzione;

indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione;

rapporti tra Piano nazionale e Piani triennali;
individuazione e nomina dei responsabili anticorruzione e trasparenza con riguardo agli enti e alle società controllate.

Disciplina della prevenzione della corruzione e società pubbliche

nuova nozione di pubblica amministrazione alla luce della disciplina comunitaria;

enti pubblici nell'assetto pluralistico;

società pubbliche;

enti di diritto privato in controllo pubblico;

disciplina in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
rapporti tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 231/2001;

organismo di vigilanza e responsabile della prevenzione della corruzione; modelli di organizzazione e di gestione elaborati in base al D.Lgs. 231/2001;
piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Individuazione delle aree a rischio

individuazione delle attività di pubblico interesse;

definizione dei procedimenti e dei processi;

mappatura dei processi;

classificazione e attribuzione dei valori di rischio ai singoli processi;

individuazione delle misure obbligatorie o ulteriori per i singoli processi;

sanzioni previste dalla L. 190/2012;

responsabilità dell'ente in base al D.Lgs. 231/2001.

Metodologie e tecniche per la valutazione del rischio da reato presupposto

Predisposizione e redazione di questionari di valutazione preventiva;

Le attività di audit;

La matrice del rischio da reato presupposto;

Elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione alla luce della elaborata matrice di rischio;
Controllo e Monitoraggio del Piano.

Obblighi di trasparenza derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L. 114/2014

ambito soggettivo e ambito oggettivo;
trasparenza e accessibilità totale;
pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione;
pubblicazione dei dati riguardanti l'organo di indirizzo;
nuove Linee guida del Garante privacy;
obblighi di trasparenza in materia di concorsi;
pubblicità in materia di appalti;
pubblicità per erogazioni, contributi e sussidi;
accesso civico e differenze con l'accesso ai documenti;
tutela giurisdizionale;
circolari della Funzione Pubblica: nn. 1 e 2/2013 e n. 1/2014.

Responsabilità derivanti dalla redazione dei piani

figure organizzative all'interno dell'ente e diversi livelli di responsabilità;
sanzioni previste dal T.U. trasparenza: le modifiche recate dalla L. 114/2014;
conseguenze della mancata predisposizione del Piano;
nuovo potere sanzionatorio dell'ANAC art. 19 D.L. 90/2014;
tipologie di responsabilità;
profili di giurisdizione;
responsabilità penale e responsabilità per danno all'immagine dell'ente.
Il responsabile della prevenzione della corruzione

ruolo e compiti: la circolare 1/2013;
predisposizione e aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione;
vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano
rapporti con i dirigenti e i responsabili degli uffici

Il "whistleblowing"

esperienza internazionale;
esperienza delle amministrazioni italiane;
doveri di comportamento dei pubblici dipendenti;
doveri specifici dei dirigenti.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti in sede amministrativa

soggetto che riceve le segnalazioni;

denunce anonime;

divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

tutela dell'anonimato;

sottrazione al diritto di accesso.

Le attività extraistituzionali dei pubblici dipendenti

le fonti in materia di incarichi ed incompatibilità;

disciplina contrattuale della materia e sua validità;

diritti e doveri dei pubblici dipendenti con riferimento al principio di esclusività;

i casi di incarichi retribuiti rientranti nei compiti e doveri d'ufficio;

attività assolutamente incompatibili;

attività relativamente incompatibili soggette ad autorizzazione;

attività liberamente esercitabili.

L'applicazione del diritto penale come causa di esclusione dalla procedura:

la difficoltà di individuare i reati incidenti sulla moralità professionale anche dopo l'AVCPass;

La concussione e le diverse fattispecie corruttive dopo la "legge anticorruzione":

i casi di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (art. 32-ter e art. 32-quater c.p.)

La normativa Anticorruzione e le recenti novità – L. 190/12

Le innovazioni normative in chiave anticorruzione

Il contrasto dell'illegalità e la corruzione amministrativa

L'abusivismo della potestà quale sintomo dell'illegalità

Il meccanismo della replicazione del sistema 231

I destinatari del PNA: il problema delle società pubbliche

La soppressione dell'AVCP e il trasferimento dei compiti e delle funzioni in capo all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)

Il sistema AVCPass nel passaggio delle funzioni all'ANAC

Il controllo dell'ANAC

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione ed il suo ruolo in ordine alla redazione e alla

gestione del Piano
Slides di sintesi / Test di autovalutazione

La trasparenza nella P.A. – D. Lgs. 33/13

La trasparenza quale strumento di lotta alla corruzione
L'impatto delle nuove norme sulle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici
Trasparenza, accessibilità totale, tutela della riservatezza e limiti alla pubblicazione
Sanzioni per la violazione dei doveri di pubblicità
Ambiti rilevanti di pubblicità (organi politici, dirigenti e consulenti, concorsi, appalti ecc.).
Slides di sintesi / Test di autovalutazione

Codici di comportamento

In ossequio ed in osservanza del disposto di cui al d.P.R. 62/13, questo Comune ha predisposto un proprio codice di comportamento adottato con delibera di Giunta Municipale n. 9 del 20/01/2014 che verrà implementato, in revisioni successive, ad intervenute modifiche normative e/o specifiche, sopravvenute esigenze dell'Ente.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 17/03/2014.

In relazione all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016- 2018, di seguito si riporta il prospetto degli obblighi di trasparenza.

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 sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Stato di attuazione
					Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Segretario Comunale		
	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)	Segretario Comunale	Sig. Frazzetta e Sig. Carastro	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	A	Art. 12, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	Sig. Frazzetta e Sig. Carastro	
	Burocrazia zero	S+V	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Tempestivo	Capo Area Finanziaria	Sig.ra Pavone Rosalia	
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)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Segretario Comunale	Sig. Frazzetta e Sig. Carastro	

	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
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)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Segretario Comunale e Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. ra Di Leonforte Anna	
	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)	Segretario Comunale e Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina	

			33/2013	n. 33/2013)			
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
	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)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina Sig. Frazzetta	
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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina e Sig. Carastro	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	A	Par. 1, delib. CIVIT n.	Tempestivo	Segretario	Sig.ra Giardina	

	Performance	A	104/2010		Comunale		
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina	
	Relazione sulla Performance			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina Sig. Carastro	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	A	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Tempestivo	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina Sig. Carastro	
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina Sig. Frazzetta	
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina Sig. Carastro	
	Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Giardina Sig.ra Di Leonforte A.	
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)	Capo Area Amministrativa Capo area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Giardina	
	Società partecipate		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)	Capo Area Ammin.va Capo area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra	

	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)	Capo Area Amministrativa Capo area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Giardina	
	Rappresentazione grafica	A	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Amministrativa Capo area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Giardina	
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	Segretario Comunale	Sig. Giardina Sig. Carastro	
	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		Tutte le aree	Personale autorizzato o di tutti i Settori	

			Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012				
	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	Tutte le aree	Personale autorizzato di tutti i Settori	
	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)	Tutte le aree	Personale autorizzato di tutti i Settori	
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)	Segretario Comunale		
	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)	Area Amministrativa	Sig.ra Gigliuto Sig.ra Sanfilippo F.	
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)	Capo Area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Tripoli Stella	
Bandi di gara e contratti		A	Art. 37, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 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	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 + Tempestivo + Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Capi Area che procedono all'affidam.	Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Tripoli	

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)	Capo Area Ammin.va Capo area Finanziaria Capo Area Tecnica	Sig.ra Pavone Rosalia Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela Sig.ra Giardina	
	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)	Capo Area Ammin.va	Sig.ra Di Leonforte A. Sig. Frazzatta	
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 Area Finanziaria	Sig.ra Pavone Rosalia	
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 Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Sig.ra Di Leonforte A.	

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)	Capo Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Capo Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
	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)	Capo Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
	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)	Capo Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
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 Area Finanziaria	Sig.ra Pavone Rosalia	
	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 Area Finanziaria	Sig.ra Pavone Rosalia	
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 Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
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 Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Area Tecnica	Tripoli Stella Trovato Monastra Daniela	

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 Area Tecnica	Sig.ra Tripoli Stella Sig.ra Trovato Monastra Daniela	
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)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina Sig.ra Gigliuto	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Tutte le aree	Personale autorizzato di tutte le aree	
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 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n.190/2012	Annuale + Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario Comunale	Sig.ra Giardina Sig.ra Gigliuto	

	Corruzione	A	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012		Segretario Comunale		
--	------------	---	--	--	------------------------	--	--

Obiettivo per il 2016-2018 sarà quello di verificare lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ed individuare quelli prioritari da portare in linea con la normativa.

24. PROTOCOLLI E PROCEDURE DA IMPLEMENTARE IMMEDIATAMENTE O GIA' IN ESSERE

1 - Selezione del fornitore.

Il fornitore sarà preso da un elenco di operatori economici previsto dall'articolo 125 del D.Lgs. 163/06 ed articolo 332 del D.P.R. 207/10, nel range degli acquisti in economia.

2 - Qualificazione del fornitore .

Salvo casi particolari, al fine di evitare una qualificazione che possa ridurre la concorrenza, l'unico elemento qualificativo sarà il possesso dei requisiti di ordine generale di cui l'articolo 38 del D.Lgs 163/06.

3 - Determinazione dell'oggetto.

L'identificazione e la determinazione dell'oggetto di gara (propria od impropria che sia) verrà fatta in modo da aderire alle definizioni proprie del CPV, direttiva UE, ultima traduzione italiana disponibile.

4 - Selezione della ditta aggiudicataria mediante l'offerta economicamente più vantaggiosa. Ci si rifarà alla determinazione 7/2011 AVCP con l'utilizzo delle formule scientifiche contenute negli allegati G,P,M del DPR 207/10 , in particolare i metodi saranno quelli di :

- Electre
 - Top sis
 - Evamix
 - Aggregativo compensatore
- Stipula del contratto nel rispetto dell'articolo 11 del D.Lgs.163/06
- Controlli D.M. 40/08
- Controlli sulla qualità dei contratti (esecuzioni, forniture etc.)

I punti da 1 a 7 appena descritti saranno dettagliati da documenti intitolati alle diverse procedure.

PROCEDURA 1

Finalità : Implementare un archivio dove poter accingere ai fornitori di beni, lavori e servizi. Attività prodromiche : NESSUNA.

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Controlli come se si trattasse di un bando .

Strumenti da utilizzare : Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale.

Risultato : DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare.

26. PROCEDURA 2

Finalità : Qualificare il fornitore in funzione dell'occorrenza .

Attività prodromiche : PROCEDURA 1

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Controlli come se si trattasse di un bando .

Strumenti da utilizzare : Impresainungiorno.gov.it, verifichePA, sportellounicoprevidenziale.

Risultato : DB contenente un elenco pronto di ditte da interpellare già qualificate .

27. PROCEDURA 3

Finalità : Utilizzare una terminologia ed una classificazione unica per l'oggetto del bando .

Attività prodromiche : NESSUNA

Tempistica : IMMEDIATA.

Azioni da eseguire : Ricerca dell'oggetto nel c.d. CPV

Strumenti da utilizzare : http://simap.europa.eu/codes-and-nomenclatures/codes-cpv/codes_cpv_it.htm

Risultato : Nomenclatura degli oggetti d'appalto uniformata.

28. PROCEDURA 4

Finalità : Creare un sistema scientifico di valutazione delle offerte da consegnare ai commissari nominati . Attività prodromiche : Preparazione di una griglia oggettiva di valutazione.

Tempistica : immediata

Azioni da eseguire : Realizzazione di griglie e subprocedure in funzione delle gare (a prevalenza di lavoro, di pregi scientifici, di qualità esecutiva e.g.)

Strumenti da utilizzare : matrici triangolari a confronto di coppie con n righe dove n = numero partecipanti – 1.

Risultato : introduzione della sola discrezionalità tecnica.

29. PROCEDURA 5

Finalità : Stipulare un contratto efficace .

Attività prodromiche : Controlli dei punti in procedure precedenti.

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Consultare l'ufficio rogante , controllare opposizioni.

Strumenti da utilizzare : NA

Risultato : Rendere efficace un contratto dopo lo stand still.

30. PROCEDURA 6

Finalità : Sostituirsi all'agente delle riscossioni in caso di inadempienze delle ditte creditrici in virtù di un contratto. Attività prodromiche : immatricolazione in Equitalia.

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Controlli AdR

Strumenti da utilizzare : acquistinretepa

Risultato : Estinzione del Ns debito con il fornitore di beni, lavori, servizi.

31.PROCEDURA 7

Finalità: Controllare la corretta esecuzione del contratto, in caso negativo rilevare le NC ed applicare le penalità contrattuali .

Attività prodromiche : NESSUNA

Tempistica : IMMEDIATA

Azioni da eseguire : Controlli puntuali.

Strumenti da utilizzare : Schede tipo delle NC con annotazioni nelle schede fornitori

Risultato : Implementare ulteriormente il DB dei fornitori e nel caso di NC gravi o copiose applicare l'articolo 332 comma 2 ultimo capoverso del DPR 207/10.

32. PROTOCOLLO DI RIFERIMENTO DELLE PROCEDURE 1-7

Protocollo degli acquisti dei beni , dei servizi e dei lavori. Occorre sempre una firma doppia di controllo, non è possibile mettere in pagamento senza un giustificativo contabile.

33. NOTE ALLE PROCEDURE 1-7 (e salvaguardia)

Le procedure prevedono delle deroghe che vanno sempre motivate, ogni deroga deve essere annotata, un susseguirsi di deroghe identiche farà variare le procedure in quanto evidentemente non confacenti alla realtà del Comune di Raddusa.

34. NUOVI ADEMPIMENTI DERIVANTI DAL D.L. 66/14 e D.L. 90/14

Modifiche alla FatturaPA (ed adozione entro il 31/03/2015 con codice UF3I1T)

Registro delle fatture

Certificazione 01-01-14 / 01-07-2014

Comunicazione AGID archivi

35. OSSERVAZIONI SUL PIANO TRIENNALE TRASPARENZA ed INTEGRITA'

Il Piano Triennale Trasparenza ed Integrità deve essere considerato come un elemento strumentale al P.T.P.C., come chiaramente scritto nelle norme di riferimento (L. 190/12 e D.Lgs 33/13).

Nella tempistica di piena armonizzazione dei due piani non può esimersi il concetto di integrazione documentale e comunicazione *just in time* delle informazioni.

L'amministrazione comunale per la gestione degli adempimenti di cui al decreto sull'amministrazione trasparente si avvale del servizio denominato "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – GAZZETTA AMMINISTRATIVA. La programmazione triennale sulla trasparenza (che visto l'allegato al citato decreto potrebbe essere positivo) sarà focalizzata sulla integrazione dei sistemi informativi e sulla comunicazione interna.

Necessita di una formale indicazione, nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", del REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA.

36. OSSERVAZIONI FINALI.

Per quanto non trattato si rimanda ai PIANI TRIENNALI dell'anno precedente ed alla relazione di attuazione degli stessi.

Questa amministrazione comunale vuole intendere tuttavia i suddetti piani non come una cristallizzazione dei fatti, ma come elemento dinamico, anche in ragione delle variazioni normative che derivano dall'esterno, a titolo d'esempio: il P.N.A. di prossima emanazione.

Per quanta riguarda la programmazione temporale nell'arco del triennio si deroga indicando come unica priorità quella dell'armonizzazione dei sistemi informativi con l'amministrazione trasparente, con l'albo pretorio, con il profilo del committente.

Solo dopo aver raggiunto tale circostanza verrà data la programmazione propria del piano.

37. INTRODUZIONE DI SISTEMI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE Premessa

Una delle contromisure più efficaci ai fini della prevenzione della corruzione è certamente la rotazione del personale addetto agli incarichi di vertice o individuato quale responsabile dei procedimenti soggetti a maggior rischio.

Al riguardo sono state sollevate talune criticità, che potrebbero essere innescate dal processo di rotazione. Si tratta, in particolare, di rilevanti difficoltà attuative, derivanti anche dal prevedibile atteggiamento poco collaborativo del personale trasferito contro la propria volontà, che possono determinare conseguenze non trascurabili sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente, quali la dispersione di conoscenze e competenze con ricadute negative sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Pur non sottovalutando questi inconvenienti (che devono imporre la previsione di idonee precauzioni e contromisure), è tuttavia innegabile che la rotazione dei Capi Settore e dei Funzionari che operano negli uffici esposti a rischio corruzione, presenta innegabili utilità derivanti, anzitutto, dalla eliminazione di un'influenza personale sui vari incarichi ricoperti per lungo tempo, con la formazione di relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti, evitando che possano consolidarsi situazioni di privilegio e aspettative a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione consente, inoltre, l'arricchimento ed ampliamento della professionalità dei singoli per effetto dello scambio di abilità ed esperienze.

Si tratta, allora, di attenuarne gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa, prevedendo opportune precauzioni e modalità di attuazione.

Principi da salvaguardare e precauzioni da adottare

Il primo effetto negativo da evitare è l'interruzione della continuità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pari opportunità.

A tal fine appare necessario che la rotazione avvenga in maniera graduale, evitando di sostituire la gran parte del personale presente in un ufficio esposto a rischio, ma, al contrario, lasciando permanere la maggioranza di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza. Dopo un congruo periodo di tempo si potrà procedere alla rotazione di un altro gruppo di personale e così fino all'integrale avvicendamento, da completarsi in un arco temporale complessivo proporzionato alla consistenza degli uffici e alla presenza delle professionalità richieste.

Altra precauzione utile è quella della previsione di un periodo di affiancamento tra l'unità che viene sostituita e quella che subentra, periodo che potrà variare in relazione alla complessità della funzione.

Più in generale si presenta necessario incrementare la formazione del personale, specie nei settori più a rischio.

Infine, essendo l'obiettivo principale dell'Ente quello del buon andamento, il principio della rotazione potrà essere derogato con atto motivato.

Tempi e fattispecie di rotazione

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.

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:

Funzionari e istruttori direttivi (Cat. D): 5 anni

Istruttori (Cat. C): 6 anni.

Si procederà, inoltre, alla rotazione del personale:

nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
nell'ambito delle attività di coordinamento e controllo svolta dalla Polizia Municipale, con la previsione, compatibilmente con le esigenze organizzative, della rotazione, anche territoriale, nella misura del 25% annua.

Modalità di attuazione

Le modalità di attuazione della rotazione, compresa l'individuazione del livello di professionalità indispensabile che deve essere mantenuto nell'ufficio o servizio, saranno precisate, nel rispetto della partecipazione sindacale,

con atto successivo, da adottare entro 3 mesi dalla pubblicazione del presente Piano contemperando le esigenze della rotazione con quelle del buon andamento e della continuità dell'attività amministrativa.

Il Responsabile della Prevenzione procederà, d'intesa con il Capo Area competente, alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.