2 / 7			
fascicolo	1	/	
justicoro	 -		



CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO

N. 10 del 25/01/2019

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021

L'anno duemiladiciannove, il giorno venticin quel del mese di Genne 10 in Palermo, il Prof. Leoluca Orlando, Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo, con l'assistenza del Segretario Generale, Dott. Giuseppe Vella, ha adottato il presente decreto.



DIREZIONE Segreteria Generale

Proposta di decreto sindacale

Premesso che:

- con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- con il Dlgs 97/2016 sono state apportate modifiche alla suddetta legge, in particolare per quanto riguarda l'inserimento nel PTPC delle norme riguardanti l'attuazione della Trasparenza;
- ai sensi dell'articolo 1, comma 8, l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- l'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ha trasferito interamente all'Autorità nazionale anticorruzione le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, attribuendo alla sola ANAC il compito di predisporre e adottare il Piano nazionale anticorruzione;
- con delibera n. 831 del 3 agosto 2013 l'ANAC ha approvato il PNA 2016, in coerenza con la nuova disciplina introdotta dal sopra citato decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- la Legge 30 novembre 2017, n.179 ha introdotto nuove "Disposizioni per la tutela degli
 autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di
 un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- con riferimento all'anno 2017 l'ANAC ha aggiornato il P.N.A. soltanto con riferimento
 agli ambiti relativi alle Autorità Portuali, alla gestione dei Commissari Straordinari
 nominati dal Governo e alle Istituzioni Universitarie.
- Infine, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha aggiornato il P.N.A. riferito al 2018, con approfondimenti riguardanti Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali, gestione dei rifiuti, piccoli Comuni;
 - con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 15 del 6.02.2018 è stato approvato il PTPCT 2018-2020;
 - con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 116 del 15.06.2018 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 190/2012, il Segretario/Direttore Generale Dott. Giuseppe Vella.

Considerato che:

- il Piano Nazionale Anticorruzione, in quanto atto di indirizzo, individua gli obiettivi
 strategici per la prevenzione della corruzione quali: ridurre le opportunità che si
 manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare
 un contesto sfavorevole alla corruzione, e indica le azioni e le misure di contrasto
 finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, in attuazione del dettato normativo;
- la nuova disciplina, in attuazione di quanto determinato dall'ANAC, tende a creare un maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo e dell'OIV nella formazione e attuazione del PTPCT, attraverso la ricerca di soluzioni organizzative volte al miglioramento della funzionalità e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici;

- le politiche di prevenzione riguardano soprattutto i seguenti ambiti: gestione dei rischi (individuazione situazioni a rischio corruzione, azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, controlli sulla gestione dei rischi di corruzione); formazione in tema di anticorruzione (indicazioni delle azioni e previsione dei tempi); codice di comportamento (previsione delle azioni per l'adozione delle integrazioni al codice di comportamento); rotazione degli incarichi;
- al fine di attuare un percorso di miglioramento del PTPCT attualmente in vigore e nel rispetto di quanto previsto nel P.N.A. è stato emanato l'avviso pubblico con l'invito ai cittadini interessati, alle associazioni e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti nel territorio a far pervenire eventuali considerazioni e/o proposte per l'aggiornamento del presente PTPC 2019-2021;
- che il predetto avviso è stato pubblicato nella home page del sito istituzionale dall'8 al 30.11.2018 e che non è pervenuta alcuna osservazione.

Ritenuto che:

- con il presente Piano occorre effettuare una più puntuale previsione di valutazione del rischio e attuazione di misure di prevenzione, anche in relazione alle modifiche organizzative che si intendono apportare;
- occorre inoltre completare l'articolazione del presente Piano alla luce dell'evoluzione normativa in materia;

Visti:

- il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;
- il D .L 174/2012 convertito in legge 213/2012;
- · la L.R. 15/2015

Si propone al Sindaco Metropolitano che

DECRETI

 di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, l'allegato "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019-2021" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che è cosi articolato:

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2019-2021 Analisi di contesto (Allegato 1)

Mappa degli obblighi di pubblicazione (Allegato 2)

Misure comuni (Allegato 3);

2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa. PROGR. 121/13

Palermo II, 25.01.2019

Il Responsabile del Procedimento

W Lela

Sey Constant Vine



SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2019-2021 (con allegati Analisi di contesto -Allegato 1; Mappa degli obblighi di pubblicazione -Allegato 2; Misure comuni -Allegato 3).

IL SINDACO METROPOLITANO

Vista la superiore proposta di decreto;

Vista la L.R. n. 15 del 04.08.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 48/91 che modifica ed integra l'Ordinamento Regionale degli EE.LL.;

Visti i pareri espressi sulla proposta suddetta

DECRETA

Approvare la proposta di decreto nelle risultanze di cui sopra.

Dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a norme di legge.

Ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sul presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare:
FAVOREVOLE ()NON FAVOREVOLE
Per i motivi di seguito riportati:
Si attesta, ai sensi dell'art. 183, comma 8, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei finassi di passa.
Addi 25.01.2019
AU
PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
Sul presente atto si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigen Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, il seguente parere di regolarità contabile:
[] FAVOREVOLE [] NON FAVOREVOLE
NON DOVUTO in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimon dell'ente.
Per i motivi di seguito riportati:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DE SERVIZI FINANZIARI

IL SINDACO METROPOLITANO Prof. Leoluca Orlando	IL SEGRETARIO GENERALE
CERTIF	FICATO DI PUBBLICAZIONE
della L. 18 giugno 2009 n. 69 dal	oblicato all'Albo On Line della Città Metropolitana, ai sensi dell'art. 32 al, e che, contro lo stesso, non sono IL SEGRETARIO GENERALE o suo DELEGATO



N. 10 NEL 25.01. 2019



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2019-2021



SOMMARIO

Capo I - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Riferimenti normativi

Art. 3 – Definizione di corruzione e illegalità

Art. 4 - Organismi nazionali anticorruzione

Art. 5 - Dipartimento funzione pubblica

Art. 6 – Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 7 – Procedure di formazione e adozione del Piano

Art. 8 – Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano

Capo II - Organi di Indirizzo e Organo Tecnico

Art. 9 – Il Presidente del Libero Consorzio Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi

Art. 10 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(R.P.C.T.): funzioni, obblighi competenze.

Art.11 - Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 12 - Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 13 - Referto

Art. 14 - P.O. Controlli, Anticorruzione, Trasparenza ": funzioni e compiti

Art. 15 – Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza

Art. 16 - Revoca del Segretario Generale

Capo III - Personale

Art. 17 – I Referenti ed i Collaboratori

Art. 18 - I Dipendenti

Art. 19 - I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti

Art. 20 – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Capo IV - Organismi di controllo

Art. 21 - OIV

Art. 22 - Il Collegio dei Revisori dei Conti

Capo V - Il Rischio

Art. 23 - Principi per la "Gestione del Rischio"

Art. 24 - Materie sottoposte a Rischio di Corruzione

Art. 25 - Valutazione del Rischio

Capo VI - I destinatari e le misure di prevenzione

Art. 26 - Ambito oggettivo di applicazione

Art. 27 - Strumenti di prevenzione

Art. 28 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 29 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori

Art, 30 - Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio di corruzione

Art. 31 - Personale impiegato nei settori a rischio

Art. 32 - Rotazione del personale

Art. 33 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Art. 34 –Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Art. 35 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Capo VII - Incarichi e incompatibilità

Art. 36 - Imparzialità e separazione dei poteri

Art. 37 - Conflitto di interesse

Art. 38 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Art. 39 - Autorizzazione agli incarichi

Art. 40 - Incarichi retribuiti

Art. 41 - Comunicazione degli incarichi

Art. 42 - Sanzioni

Art. 43 - Divieto di pantouflage

Capo VIII - Comportamento dei dipendenti



- Art. 44 Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti
- Art. 45 Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni
- Art. 46 Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento

Capo IX - La formazione

Art. 47 – Attività formativa

Art. 48 - Il Piano Triennale di Formazione

Capo X - La trasparenza

Art. 49 - Trasparenza

Art. 50 - Mappa degli obblighi di pubblicità

Art. 51 - Interventi organizzativi per la Trasparenza

Art. 52 - Amministrazione Trasparente

Art. 53 - Qualità delle informazioni

Art. 54 – Il Responsabile per la Trasparenza

Art. 55 - Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Art. 56 - Responsabili della trasmissione dei dati - Responsabili della pubblicazione

Art. 57 - P.O. "Risorse umane e Innovazione Tecnologica": funzioni e compiti

Art. 58 - Profili sanzionatori

Capo XI - ANTIRICICLAGGIO"

Art. 59 - Sistema interno di rilevazione e segnalazione operazioni antiriciclaggio (D.lgs.

n. 231/2007)

Art. 60 - Gestore Antiriciclaggio

Art. 61 - Poteri e compiti del G.A.R.

Art. 62 - Segnalazioni ed inoltro all'UIF

Capo XII - Disposizioni finali

Art. 63 - Clausola di invarianza

Art. 64 - Misure per le società in house

Art. 65 - Modulistica dichiarativa

Art. 66 – Norme finali

Art. 67 - Entrata in vigore e notificazione

Allegati :

- 01 Analisi di contesto
- 02 Mappa obblighi di pubblicazione
- 03 Tavole Misure comuni

Capo I

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Art. 1 Oggetto

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Città Metropolitana di Palermo, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, così come novellata dal D.Lgs n.97/2016, a tutela e a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente, realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Art. 2 Riferimenti Normativi

Costituiscono norme di riferimento del piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- Il Decreto Legge n. 179/2012, convertito con Legge 15 dicembre 2012 n.221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese";
- Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

- Il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il D.Lgs. n. 97 del 25 Maggio 2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni
 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge
 6 Novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 Marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art. 7
 della legge 7 Agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni
 pubbliche";
- Il Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con Delibera n. 514 del 4 Dicembre 2009; esso rappresenta un codice comportamentale del dipendente pubblico, per garantire il buon funzionamento dell'Amministrazione e, al contempo, l'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi;
- Il Decreto del 15 Dicembre 2011 dell'Assessore regionale delle autonomie locali e della Funzione Pubblica che ha definito relativamente agli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 della L.R. 10/1991 e L.R. 5/2012, i profili applicativi (stabilendo, per quanto concerne l'art.8 che "la disposizione impegna tutti gli enti di cui all'art. 1 L.R. n.10/1991 ad adottare i percorsi formativi ed educativi per prevenire le infiltrazioni mafiose e la corruttela all'interno del ramo amministrativo di propria competenza");
- La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013, come aggiornato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- La Deliberazione n. 12/2014 dell' ANAC;



- Il PNA 2016 Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera del Consiglio ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 831 del 3 agosto 2016;
- La determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 avente ad oggetto: "Linee guida
 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti";
- La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (Legge Whistleblowing);
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad Oggetto: "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";
- La Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 avente per oggetto: "Nuove 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";
- La Determinazione n. 241 del 08/03/2017 avente per oggetto: "Linee guida recanti
 indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione
 concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i
 titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 avente ad oggetto:
 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- La delibera dell'A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Comunicato del Presidente dell'ANAC del 18 febbraio 2015 in materia di pubblicazione del Piano Anticorruzione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020;

Altresì, il presente Piano è predisposto, nel rispetto del Decreto del Sindaco Metropolitano n. 116 del 15.06.2018 di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città Metropolitana di Palermo, in considerazione:

- Dello Statuto dell'Ente;
- Del Regolamento di contabilità dell'Ente;
- Del Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali;
- Del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Del Regolamento riguardante la disciplina relativa all'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma ad esperti estranei all'Amministrazione;
- Del Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni;
- Del Regolamento per l'accesso civico;
- Del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente;

Art. 3 Definizione di Corruzione e Illegalità

Nel contesto del presente Piano, conformemente alle indicazioni fornite dalla Circolare n.1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per "illegalità" si intende l'uso deviato della funzione e la strumentalizzazione della potestà pubblica.

L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nella difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

Art. 4 Organismi nazionali anticorruzione



Gli Organismi nazionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione sono:

- l'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- · la Corte dei Conti;
- il Comitato interministeriale;
- la Conferenza Unificata;
- il D.F.P. -(Dipartimento della Funzione Pubblica);
- i Prefetti;
- la S.N.A.-(Scuola Nazionale di Amministrazione).

La legge individua, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, l' A.N.AC.

Ai sensi dell'art.1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;

- g) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui al D Lgs. n. 50/2016, come aggiornato dal D Lgs. n. 56/2017 e dalla legge n. 96/2017;
- h) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:

- esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Art. 5 Dipartimento funzione pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, anche sulla scorta di linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzate;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Art. 6 Obiettivi strategici del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) deve contenere, in rapporto al contesto di riferimento, gli obiettivi strategici per prevenire la corruzione e promuovere maggiori livelli di trasparenza all'interno dell'Amministrazione.

Tali obiettivi strategici sono stati individuati nel rispetto delle seguenti finalità, declinate nei documenti P.N.A 2013, aggiornamento PNA 2015, PNA 2016, aggiornamento PNA 2017 e aggiornamento PNA 2018:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance.

In particolare, il presente P.T.P.C.T., in quanto sistema complessivo di gestione della prevenzione della corruzione, ha come obiettivi strategici biennali:

- Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013);
- Realizzare la mappatura dei processi dell'Ente, quale strumento per la migliore valutazione dei rischi in essi insistenti e dei relativi livelli in termini di probabilità ed impatto;
- Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016;
- Predisporre un sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013, come innovato dal D.Lgs. 97/2016, mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.

Art. 7 Procedure di formazione e adozione del Piano

Il Piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso termine fissato dalla legge.

Il P.T.P.C.T. vigente, deve essere pubblicato per almeno 15 giorni sul sito web dell'Ente, affinché le associazioni di categoria, i sindacati e chiunque abbia interesse possa far prevenire le proprie proposte di modifica e/o integrazione di cui l'Ente terrà conto in sede di aggiornamento del Piano.

I dirigenti e i responsabili delle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli organi d'indirizzo politico (ove istituite), entro il 30 ottobre di ogni anno, ciascuno per le rispettive competenze, tenuto conto degli obiettivi strategici, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione, le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio.

In mancanza si ritengono confermate quelle dell'anno precedente.

Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Piano è approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni, né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Il R.P.C.T. può richiedere supporto tecnico e informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

Nel rispetto di quanto previsto al punto 3 dell'intesa del 24/7/2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione all'art.1, commi 60 e 61 della L. n.190/2012, il Piano, una volta approvato, è pubblicato sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Palermo, con evidenza del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La comunicazione del Piano alla Regione Siciliana s'intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Piano e la relazione annuale di cui al successivo art. 13, recante i risultati dell'attività, sono pubblicati sul sito dell'Ente-Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.



Art. 8 Forme di consultazione e di coinvolgimento in sede di elaborazione e/o verifica del Piano

Al fine di definire un'efficace strategia anticorruzione sono realizzate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini, di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e dei dipendenti dell'Ente nell'ottica della partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e della loro successiva attuazione.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazioni di questionari.

L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C.T., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Si dà atto che è stato pubblicato sul sito web dell'Ente, dall'8 al 30 novembre 2018, l'avviso della "Procedura aperta alla consultazione per la rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – P.T.P.C.T. triennio 2019/2021" unitamente al P.T.P.C.T. 2018/2020, per raccogliere eventuali proposte o osservazioni relative al predetto documento da parte dei soggetti interessati.

Non sono pervenute osservazioni o richieste di modifica o integrazioni.

Capo II

Organi di Indirizzo e Organo Tecnico

Art. 9 Il Sindaco Metropolitano, come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi Il Sindaco Metropolitano:

- designa, di norma, il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), ai sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n. 97/2016, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina;
- · designa il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.);
- designa il Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.), responsabile del sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231;
- adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, proposti dal R.P.C.T, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Art. 10 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.): funzioni, obblighi e competenze

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- proporre il P.T.P.C.T. all'approvazione del Sindaco Metropolitano;
- trasmettere il P.T.P.C.T. approvato all' A.N.A.C mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare, avvalendosi delle apposite strutture di supporto, l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio provvedimento, un Supplente, da individuare tra i Direttori dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di garanzia quale titolare del potere sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- proporre modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 e delle successive iridicazioni dell'ANAC;
- attivare, con proprio atto, azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;



 elaborare ed approvare, sentiti i Dirigenti, il Piano Annuale di Formazione del Personale, anche con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 24.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città Metropolitana di Palermo è il Segretario/Direttore Generale, Dott. Giuseppe Vella, nominato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 116 del 15.06.2018.

Art.11 Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al R.P.C.T. sono attribuiti i seguenti poteri, che esercita avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza":

- vigilanza a carattere generale sull'attuazione, sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative;
- monitoraggio, sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 3. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 4. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'Ente, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di Governo, dal Collegio dei Revisori dei Conti e dall'OIV, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente;
- vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi di cui al D.Lgs n. 39/2013, fermo restando quanto previsto all'articolo 38.

Art.12 Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni ed i poteri del R.P.C.T. possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento ma, qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento. Lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato

obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per
 conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certo:
 sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di
 un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle Norme
 Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 13 Referto

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, il R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", pubblica ogni anno sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e, contestualmente, la trasmette all'organo di indirizzo dell'Ente e all'OIV, anche per le attività di valutazione dei Dirigenti.

Il Referto viene sviluppato sulla base delle relazioni semestrali della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", in ordine alla corretta applicazione del PTPCT, dei report che i Dirigenti e le Posizioni Organizzative hanno il dovere di trasmettere con riferimento alle attività e ai risultati del settore di competenza nonché degli esiti della specifica attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del Piano.

Art. 14 P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza": funzioni e compiti La P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" svolge, in supporto al R.P.C.T.: il controllo di primo livello sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione.

La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva applicazione del piano anticorruzione complessivamente inteso da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare;

il controllo di secondo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione
previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a
predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o
ritardato adempimento.

La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Il controllo di secondo livello è attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento controlli interni e relativo piano di auditing;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata oggetto di controllo di secondo livello, individuata secondo quanto sopra, è verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;

- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il responsabile della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", entro 60 giorni dallo scadere di ciascun semestre, relaziona al R.P.C.T. sulla corretta applicazione del piano anticorruzione, complessivamente inteso. In particolare dovranno essere messe in risalto, ove sussistenti, le criticità e le proposte per il superamento delle stesse.

La relazione dovrà contenere apposito elenco dei casi accertati di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione del Piano Anticorruzione.

La mancanza dell'elenco costituisce attestazione di regolare applicazione del Piano Anticorruzione e di regolarizzazione dei casi di omessa, parziale, ritardata o irregolare applicazione del medesimo Piano singolarmente comunicati, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 15 Responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dirigenziale del R.P.C.T., oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il predetto Responsabile provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La sanzione a carico del R.P.C.T. non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano, avvalendosi dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative e con il supporto della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

Art. 16 Revoca del Segretario Generale



Il provvedimento di revoca del Segretario Generale per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, di cui all'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

Capo III

Personale

Art. 17 I referenti e i collaboratori

Il R.P.C.T. può provvedere, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità di Referenti.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione, salvo diverso provvedimento di cui al 1° comma, si intendono coincidenti con i Dirigenti dell'Ente e con i responsabili delle P.O. di staff al Segretario Generale o agli Organi d'indirizzo politico(ove istituite), ciascuno in relazione alle proprie competenze.

Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

I Referenti collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il R.P.C.T. per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1- ter), 1- quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione
 e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il R.P.C.T. si avvale dei Referenti sui quali, in relazione alle proprie competenze, ricade l'obbligo di monitorare e segnalare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Dirigenti hanno l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'emanazione del presente Piano, all'interno della propria Direzione, il Personale, nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata al R.P.C.T.. In mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti e dai Titolari di Posizioni di Responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la Società Civile.



I Referenti rispondono dell'applicazione del Piano all'interno della struttura di riferimento, assumendo le responsabilità e le funzioni gravanti sul Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alla macrostruttura gestita.

La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta e lecita applicazione del Piano equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T., a segnalare eventuali situazioni di illecito al R.P.C.T. e ed al proprio Dirigente.

Art. 18 I dipendenti

- I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti, collaborano con il R.P.C.T. e in particolare:
- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- comunicano al R.P.C.T. i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Dirigente, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 19 I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Dipendenti che operano nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, debbono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto d'interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, equivale a dichiarazione di insussistenza di tali cause, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze rilevanti in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona semestralmente al Dirigente e alle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico, ove istituite, (per quanto di competenza) il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il responsabile del procedimento nella proposta deve dare atto del mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata nel corso dell'istruttoria, evidenziando le relative cause. La mancanza nella proposta di tale presa d'atto equivale a dichiarazione del rispetto dei predetti tempi e dell'assenza di ogni anomalia, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico(ove istituite) è fatto conseguentemente obbligo di provvedere semestralmente alla verifica del rispetto dei tempi procedimentali, risolvendo immediatamente le anomalie riscontrate.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) attestano semestralmente, entro il giorno 15 del mese successivo alla fine del semestre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo. La mancata attestazione equivale a certificazione del rispetto dei predetti tempi, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai dirigenti e alle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando tempestivamente il R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi. La mancata segnalazione di atti, fatti e comportamenti che per qualsiasi ragione possano compromettere la corretta applicazione del Piano, equivale a certificazione e garanzia della piena e conforme applicazione di quanto previsto nel medesimo Piano Anticorruzione e Trasparenza.



I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) attestano, entro i primi quindici giorni del mese successivo in relazione al semestre precedente, al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute. La mancata attestazione equivale a dichiarazione di puntuale osservanza del P.T.P.C.T. e adempimento delle prescrizioni in esso contenute, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite), entro i primi quindici giorni del mese successivo in relazione al semestre precedente, attestano al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il monitoraggio semestrale del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Copia dell'attestazione deve essere inviata alla struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata attestazione equivale a dichiarazione di regolare effettuazione del monitoraggio trimestrale, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Al Dirigente Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", e al Presidente dell'OIV tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi all'A.N.AC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno, a cura del responsabile della Direzione Risorse Umane.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) è fatto obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo. Essi, entro cinque giorni dall'approvazione del bando, attestano al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il rispetto del presente obbligo.

La mancata attestazione equivale a dichiarazione del rispetto dell'obbligo di inserire nei bandi e negli avvisi di gara le regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, con specifica previsione della sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) è fatto obbligo di procedere, salvo casi di oggettiva impossibilità o, comunque, motivate e fondate ragioni, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e/o servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché di darne comunicazione al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata comunicazione costituisce attestazione di regolare avvio delle procedure di scelta del contraente entro i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite), anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificano, semestralmente nei mesi di marzo e settembre, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti di cui sopra.

Oltre a quanto precisato nel presente articolo, i dirigenti, ai fini della prevenzione della corruzione, assolvono a tutte le funzioni previste dalle leggi e dal presente Piano.

Art. 20 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Il comma 1 dell'art.33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 prevede l'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Il comunicato del Presidente dell'A.N.AC del 28 ottobre 2013, in cui sono contenute le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la

Stazione Appaltante (R.A.S.A.), prevede che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

In ottemperanza a quanto sopra esposto il Direttore Generale pro tempore, con propria determinazione n. 14 del 9.10.2017 ha individuato quale responsabile degli adempimenti connessi all'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti il dirigente Dott. Maurizio Zingale.

Capo IV

Organismi di Controllo

Art. 21 Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV, previsto dall'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art.14, c. 4, lett.g) del d.lgs. n.150/2009);
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
- verifica che gli obiettivi del P.T.P.C.T. siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati sull'attività svolta dal R.P.C.T.
- verifica, avvalendosi delle relazioni dei referenti, la corretta applicazione del P.T.P.C.T.

da parte dei dirigenti.

La corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento. In tal senso il presente articolo integra il sistema di valutazione vigente.

Art. 22 Il Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo economico-finanziario, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

In merito al presente Piano, le competenze sono le seguenti:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la trasparenza, la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.

Capo V

Il Rischio

Art. 23 Principi per la "gestione del rischio"

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La "Gestione del Rischio", cioè, l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;



- trasparente.

La "Gestione del Rischio" deve essere destinata a:

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

Le fasi principali della "Gestione del Rischio" sono:

- -l'analisi del contesto esterno e interno;
- -la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- -la valutazione del rischio per ciascun processo;
- -il trattamento del rischio.

L'analisi del contesto esterno e interno tende ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente sia a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali sia relativamente agli aspetti riguardanti l'organizzazione interna e alla sua gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Per una più approfondita analisi del contesto esterno ed interno si rimanda all'allegato 01 del presente Piano.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Art. 24 Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016, e quelle "generali" indicate nella

determinazione ANAC n. 12/2015, anche quelle con specifico riferimento alle competenze della Città Metropolitana di Palermo:

- 1. le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i relativi controlli;
- le attività nelle quali si sceglie il 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, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- 5. la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6. i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;
- 7. gli incarichi e le nomine;
- 8. gli affari legali ed il contenzioso;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del personale e le situazioni di conflitto di interesse;
- 10.il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 11.le opere pubbliche;
- 12.la pianificazione territoriale;
- 13.gli interventi ambientali;
- 14.l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 15.le attività di Polizia Provinciale, con specifico riferimento a:
- a) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
- b) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altre Direzioni dell'Ente;
- c) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Provinciale;
- d) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Provinciale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.



Art. 25 Valutazione del rischio

Per "gestione del rischio" s'intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La valutazione e la gestione del rischio è effettuata in coerenza con le previsioni di cui agli allegati 1, parte B 1.2, e 5 del P.N.A. 2013, tenendo conto in particolare della probabilità e dell'impatto. Per ogni processo analizzato occorrerà assegnare un punteggio per ciascun indice di cui all'apposita tabella dell'allegato 5 del PNA di seguito riportata:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)		
Discrezionalità II processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	1 2 3 4 5	Impatto organiz Rispetto al totale del perso nel singolo servizio (unità semplice) competente a svol (o la fase di processo di com p.a.) nell'ambito della singo percentuale di personale è in processo? (se il processo coi di più servizi nell'ambito de occorre riferire la percentua impiegato nei servizi coinvo Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 100%	zativo onale impiegato organizzativa gere il processo petenza della la p.a., quale mpiegata nel nvolge l'attività ella stessa p.a. ale al personale	

Rilevanza esterna			Impatto economico		
di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5			
Complessità del processo		Impatto reputazionale			
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusì i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		pubbli	orso degli ultimi 5 anni sono stati icati su giornali o riviste articoli ad oggetto il medesimo evento o		

		eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	
		No 0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria 1
st, it processo controlge pla di 5 aniministrazioni	<i>=</i> 1	Sì, sulla stampa locale 2
e) ii communication (au ciò di e constituementa di		Sì, sulla stampa nazionale 3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale e nazionale 4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e
		internazionale 5
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e
0		sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?		
T.T. 11		A quale livello può collocarsi il rischio
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	dell'evento (livello apicale, livello
	0.0000000	intermedio o livello basso) ovvero la
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, r	na di non	posizione/il ruolo che l'eventuale
particolare rilievo economico		soggetto riveste nell'organizzazione è
(es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	elevata, media o bassa?
Annual performance of the control of		A livello di addetto 1
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a sog	getti esterni	A livello di collaboratore o funzionario 2
(es.: affidamento di appalto)	5	A livello di dirigente di ufficio non
		generale ovvero di posizione apicale o di
		posizione organizzativa 3
		A livello di dirigente di ufficio generale 4
		A livello di capo dipartimento/
		segretario generale 5
Frazionabilità del processo	11 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto : una pluralità di operazioni di entità economica rido complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risul affidamenti ridotti)?	tta che, consider	rate
No 1		
Sì 5		
Controlli (3)	-	
controll (5)		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di	controllo applic	cato
sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazion	e 1	
Sì, è molto efficace	2	
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Sì, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	
LIVE ALL ADDITION AND ADDITION OF THE PARTY	~	

NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.



VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

O nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

O nessun impatto - 1 marginale - 2 minore - 3 soglia - 4 serio - 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x valore impatto

Una volta assegnati i punteggi per ciascuno dei sei indici di probabilità (incluso quello di controllo), i punteggi vanno sommati ed il totale diviso per il numero di indici, cioè 6.

Lo stesso dovrà avvenire per quanto riguarda gli indici di impatto. Cioè assegnare un punteggio per ciascun indice, sommarli tra di essi e dividere il totale per il numero di indici di impatto, cioè 4.

Successivamente i due valori così ottenuti vanno moltiplicati tra di loro.

Il valore da zero a 1,00 indicherà rischio nullo

Il valore da 1,01 a 9,00 indicherà rischio basso

Il valore da 9,01 ad 17,00 indicherà rischio medio

Il valore da 17,01 a 25 indicherà rischio alto

Capo VI

I destinatari e le misure di prevenzione

Art. 26 Ambito oggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ossia, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Direttori/Dirigenti;
- c) Dipendenti;
- d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. n. 241/90
- e) Tutti i soggetti che collaborano con l'Ente in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.
- f) Quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Ente in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Art. 27 Strumenti di prevenzione

Con riferimento alla mappatura generale di esposizione al rischio di corruzione, il Piano individua misure generali valide per tutte le attività e misure specifiche per alcune attività.

In ogni caso, gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati in:

- Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
- · monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
- obblighi di trasparenza e pubblicità;
- misure di rotazione del personale: ordinaria e straordinaria;
- · formazione del personale;
- · codici comportamentali ed etici;
- · carte dei servizi;
- assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- · segnalazione di anomalia e irregolarità.

Art. 28 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art 35 bis del D Lgs 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale:

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.



Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale.

Rimangono ferme in ogni caso le cause di inconferibilità, temporanee o definitive, di cui all'art 3 D Lgs n. 39/2013.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici e al R.P.C.T.

I dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione esclusivamente al Responsabile della prevenzione per il tramite dell'ufficio di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi, equivale a dichiarazione di insussistenza di tale conflitto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Il personale in servizio dovrà compilare, con cadenza annuale, entro il 15/02, un questionario, all'uopo fornito dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite), ove dovranno essere indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo triennio e se sussistano ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto esterno per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività economiche, professionali e di lavoro dipendente svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado, indicando tutti gli elementi atti all'individuazione del rispettivo datore e specifico ambito di lavoro;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente hanno stipulato contratti o sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di responsabilità di loro specifica competenza.

I dati acquisiti avranno carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Nel caso in cui si ravvisino conflitti d'interesse, sarà cura dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) segnalano al R.P.C.T., per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", le situazioni di conflitto d'interessi emerse e le iniziative adottate in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio. La mancata segnalazione di casi di conflitto d'interessi, equivale a dichiarazione di insussistenza di tale conflitto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal responsabile della Direzione "Gestione Risorse Umane", la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della Corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno, entro il 15/02, al rispettivo dirigente o responsabile di Posizione Organizzativa di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite).

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico(ove istituite) attestano entro il 28/02 al RPCT per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La mancata attestazione dell'acquisizione delle predette dichiarazioni, equivale a dichiarazione di regolare acquisizione delle stesse, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della performance.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

I dipendenti devono astenersi dal chiedere e/o accettare, per sé e per altri, regali o altre utilità, nel rispetto di quanto previsto nel codice di comportamento. In caso di offerta deve effettuare apposita segnalazione al Dirigente o al Responsabile Anticorruzione.

Art. 29 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori



Oltre alle specifiche misure individuate per tipologia di rischio di cui all'articolo 30, le attività qui di seguito elencate sono individuate quali misure generali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

1) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto, a cura del responsabile di settore competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedimentali di cui al predetto elenco.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti:

fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art.17 trasmettono, unitamente all'attestazione di cui all'art. 19 - comma 5°-, al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento:
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

La mancata trasmissione del *report*, costituisce attestazione che per tutti i procedimenti del semestre sono stati rispettati gli standard procedimentali, i tempi di conclusione e l'ordine cronologico di trattazione, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

3) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale, nei mesi di Aprile e Ottobre, i referenti trasmettono, al R.P.C.T. per il tramite della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", il report di cui al penultimo comma dell'art. 19 sul monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P.O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

La mancata trasmissione del report, costituisce attestazione che non sussistono, con riferimento alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza, relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P.O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 30 Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio corruzione

Le azioni qui di seguito elencate sono individuate quali misure organizzative specifiche finalizzate
a contrastare la corruzione nelle attività ad alto rischio.

Attività / Procedimenti	Misure di prevenzione
Affidamento lavori, servizi, forniture	Rotazione dei soggetti istruttori, ove possibile; Redazione di bandi da parte di gruppi di lavoro e non di singoli dipendenti, ove possibile; Effettuazione di controlli a campione dei capitolati e bandi, almeno annuale; Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione; Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti, ove possibile; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile; Divieto di frazionamento artificioso o innalzamento delle caratteristiche qualitative dell'oggetto della gara o di artificiosa costruzione di incompatibilità con Consip; Divieto di inserire nei bandi clausole dirette, in
	Procedimenti Affidamento lavori, servizi,



qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva.

Previsione nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 – comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, del divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma.

Previsione nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 – si estendano a tutti i collaboratori o consulenti di cui l'ente si avvale.

Inserimento nei bandi, negli avvisi e nei contratti di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di comportamento. Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità

Applicazione negli appalti in economia del principio di rotazione degli operatori economici. Il medesimo operatore economico non può essere invitato ad una nuova procedura di affidamento in economia se non sono intercorsi almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva. Nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di rotazione.

Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

Attestazione nel corpo dei provvedimenti di approvazione dei bandi e capitolati di gara, negli affidamenti di qualsiasi genere e nelle correlative liquidazioni da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.

- Direzione gare e contratti - tutte le Direzioni interessate	Gestione e vigilanza dei servizi appaltati con fondi di bilancio ed esterni	Distinzione tra il soggetto gestore e il soggetto controllante
- Direzione Patrimonio - tutte le Direzioni interessate	Transazione accordi bonari	Valutazione tecnica ed economica preventiva ad ogni procedimento; Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile.
Direzione Gare e Contratti - tutte le Direzioni interessate	Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia	Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità. Ove possibile, esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Dirigente o alla PO. I plichi di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni. Le offerte debbono essere vistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, prima ancora di essere verificate e valutate. Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica. Il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Definire e applicare opportune modalità di custodia e conservazione dei plichi e dei documenti di gara. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli. Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Direzione Politiche sociali - Direzione	Autorizzazioni concessioni non costitutive,	Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria, ove possibile con motivazione; Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle



Ambiente	Iscrizioni e	procedure rese pubbliche sul sito;
Direzione	comunque	Distinzione tra responsabile del procedimento
nfrastrutture	provvedimenti	(istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile con
Tutte le direzioni	ampliativi della	motivazione;
che dispongono i	sfera giuridica	Attestazione nel corpo del provvedimento del
relativi	del destinatario.	responsabile del procedimento e del dirigente circa
provvedimenti	der destination	l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L.
provvedimenti		241/90 come introdotto con L. 190/2012.
- Direzione	Sovvenzioni,	Rotazione del personale che si occupa
Politiche sociali	sussidi,	dell'istruttoria, ove possibile con motivazione;
- Direzione	contributi e altri	
	Control of the Contro	Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle
Ambiente	provvedimenti	procedure rese pubbliche sul sito;
- Direzione	ampliativi della	Distinzione tra responsabile del procedimento
Infrastrutture	sfera economica del	(istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile con
- Tutte le direzioni	destinatario	motivazione;Attestazione nel corpo del
che dispongono i		provvedimento del responsabile del procedimento e
relativi		del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex
provvedimenti		art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con
		L. 190/2012.
- Direzione	Gestione	Fare in modo, ove possibile, che il personale addetto
Infrastrutture,	cantieri Opere	alla vigilanza sia diverso da chi ha progettato ed
	Pubbliche	espletato la gara. Redazione verbali scritti dei singoli
- Direzione Edilizia	Interventi vari	controlli, verifica del personale e dei mezzi presenti
	construction of arrange and Miller	in cantiere, confronti continui con i libri paga, etc
- Tutte le Direzioni		Distinzione tra responsabile del procedimento
interessate		(istruttore) e responsabile dell'atto, ove possibile con
THE COLUMN TO TH		motivazione.
- Direzione	Perizie	Relazione tecnica del R.U.P., adeguatamente
Infrastrutture,	suppletive	motivata, da cui risulti oggettivamente la necessità
Allia autoria;	Supplies	della variante e le ragioni, di fatto e tecniche, poste a
- Direzione Edilizia		fondamento della stessa. Nella predetta relazione
- Direzione Edinizia		deve essere indicata la categoria della variante
- Tutte le Direzioni		ammessa dall'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 . Il
		R.U.P., sulla base di quanto disposto dall'art. 132,
interessate	ž.	and the second of the second o
		CO.
		2, del D.Lgs. n. 163/2006, deve attestare che nessuna
		responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni
		prova contraria.
		Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle
		varianti contestualmente alla loro adozione e almeno
		per tutta la durata del contratto.
Direzione	Lavori di somma	Attestazione che la somma urgenza non consegui ad
Infrastrutture /	urgenza –	inerzia e ritardi del responsabile;
8 8 63 8	Affidamenti	Utilizzazione dell'albo di fiducia per la scelta del
Tutte le Direzioni	diretti	contraente;
interessate		Tenuta registro delle somme urgenze;
		Pubblicazione sul sito;
		Obbligo dell'attestazione e di verifica dell'esistenza

		dei presupposti di fatto e di diritto dell'affidamento.	
Direzione Infrastrutture / Tutte le Direzioni interessate	Noli a freddo e a caldo di macchinari	Inserire clausole di controllo nei capitolati e verifica di perfetta rispondenza dei dati acquisiti quando si effettuano i controlli dei cantieri.	
Direzione Gare e Contratti Tutte le Direzioni interessate - Direzione Gare e Contratti - Tutte le Direzioni interessate	Attestazioni di congruità dell'appalto Procedure di Assenso cessione rami di appalto	Deve essere resa dal progettista, controfirmata dal R.U.P. e allegata al provvedimento di approvazione degli atti progettuali e del capitolato speciale. Tracciabilità delle procedure per le verifiche e i controlli preventivi. Registro con elenco delle ditte cedenti e cessionarie. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	

Art. 31 Personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

Art. 32 Rotazione

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione cosiddetta "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce misura di prevenzione della corruzione così come indicato dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012.



Mentre la rotazione cosiddetta "straordinaria" già prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), deve essere intesa come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Art 33 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Occorre preliminarmente evidenziare, come già precisato nel precedente piano anticorruzione, che a tutt'oggi non si è ancora concluso il processo di riforma delle ex Province e che ancora vige il divieto assoluto di attivare qualsiasi tipo di selezione per nuove assunzioni o di stipulare qualunque tipologia di contratto di collaborazione o a tempo indeterminato per la copertura dei posti vacanti e assicurare continuità ai servizi ritenuti dalla legge primari e/o essenziali per la comunità amministrata.

In particolare la Città Metropolitana di Palermo nel corso dell'ultimo quinquennio ha ridotto la propria dotazione da complessivi n. 2500 iniziali a n. 820 dipendenti e le figure dirigenziali da n. 36 iniziali a n. 9.

Tutto questo ha impoverito le professionalità all'interno dell'Ente e ha costretto ad un accorpamento continuo ed incessante delle Direzioni cui sono assegnate le attività dell'Ente.

Per quanto riguarda, per esempio, alcune figure specialistiche dell'area economico-firnanziaria e dell'area tecnica si è reso impossibile effettuare la rotazione periodica dei Dirigenti come previsto dalla Legge.

Tutto ciò premesso la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è ritenuta dal legislatore una misura di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione.

Il personale impiegato nelle attività a più elevato rischio di corruzione deve essere sottoposto, ai sensi dell'art 1 del c. 5 lett.b) della legge 190/2012, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, ove possibile, a rotazione periodica, secondo i criteri che seguono:

DIRIGENTI

- La durata dell'incarico non può essere superiore ad anni tre, e, comunque, non oltre il limite minimo legale se inferiore.
- Alla scadenza dell'incarico la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro di rigente, a
 prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, tenendo conto delle
 specificità professionali in riferimento alle funzioni.

- Per almeno anni uno dalla scadenza dell'incarico al dirigente non può essere attribuita la responsabilità delle stesse attività a più elevato rischio di corruzione oggetto dell'incarico scaduto.
- La rotazione può intervenire solamente dopo la scadenza dell'incarico.
- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico.
- Sono ritenuti infungibili il Ragioniere Capo e il Comandante della Polizia Provinciale.
- Per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o specifici titoli di studio o specializzazione, nel caso in cui i titoli richiesti fossero posseduti da una sola unità lavorativa, non si procederà alla rotazione, fatto salvo l'eventuale ricorso alla mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni.
- Al fine di facilitare l'acquisizione delle conoscenze e perizia necessarie per lo svolgimento delle nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche con attività preparatoria di affiancamento, se necessario.

Al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove condizioni organizzative e dimensionali dell'Ente non risultino compatibili con la rotazione dei dirigenti, i criteri di cui sopra non troveranno applicazione.

 La rotazione verrà applicata progressivamente anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura.

L'applicazione della rotazione per il personale Dirigenziale, alla luce dell'attuale processo di riforma degli enti di area vasta che presuppone un diretto coinvolgimento della Dirigenza, al fine di garantire la funzionalità dei servizi, avverrà successivamente al completamento dell'iter sopraddetto e, comunque, con decorrenza dalla scadenza del relativo contratto individuale.

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

- Il personale di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di tre anni. Il personale di categoria C e B che svolge funzioni e compiti che in relazione alle predette attività presentano profili di sensibilità equiparabili a quelli di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime



- attività a più elevato rischio di corruzione per più di cinque anni. Il personale Cat. A. è escluso dalla rotazione.
- Per la rotazione del personale non è necessario che i dipendenti vengano trasferiti presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altre occupazioni.
- Per almeno anni uno dal trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'Ente o dalla destinazione ad altre occupazioni il dipendente non può essere adibito alle medesime attività a più elevato rischio di corruzione precedentemente svolte.
- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il dipendente sarà assegnato ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. l) quater, del D. Lgs n. 165/2001.
- Affinché il personale acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento delle nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche in house, con attività preparatoria di affiancamento non inferiore a mesi quattro.
- Ai responsabili di Posizioni Organizzative, cui sono attribuite competenze in materie previste in generale nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n.97/2016,e con specifico riferimento a questo Ente nell'art. 24 del presente Piano, si applicano i medesimi criteri previsti per la dirigenza ai fini della rotazione, fermo restando che non è necessario il trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altri incarichi di responsabilità.
- I Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite), d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, al settore di competenza o al personale assegnato.
- Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
- La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

- Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Dirigente delle Gestione Risorse Umane di concerto con il Segretario/Direttore Generale. A tal fine i dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) comunicano entro il 30 ottobre i nominativi del personale interessato dalla rotazione.
- La mancata comunicazione costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.
- Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Nell'anno in corso, salvo la fattispecie in cui tale rotazione pregiudicherebbe la funzionalità dei servizi, la rotazione dovrà essere effettuata nella misura del 50% del totale del personale delle aree a rischio.

In riferimento alle Posizioni Organizzative, sussistendo le medesime motivazioni, si applica, per l'anno in corso la stessa disciplina prevista per la Dirigenza.

Art. 34 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Conseguentemente i Dirigenti e le P.O. di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo politico (ove istituite) assegnano il dipendente nei cui confronti è stato avviato il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, anche se non di rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio.

Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti di un Dirigente, deve essere revocato l'incarico e valutata la possibilità di attribuire altro incarico dirigenziale, da parte dell'Ente.

Art. 35 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito



Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è inviata al R.P.C.T e può essere effettuata in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione, nel qual caso il ricevente è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante).

Le segnalazioni riservate devono essere portate a conoscenza del R.P.C.T. mediante procedure, anche informatiche, che assicurino l'anonimato in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Sono prese in considerazioni segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico.

Nel caso in cui le segnalazioni riguardino il R.P.C.T. gli interessati possono inviare le stesse direttamente all' A.N.AC.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti.

Per quanto riguarda l'oggetto l'A.N.A.C. ha espresso l'avviso che "A., le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

......

B. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono,, o all'A.N.AC..

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.



In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - ad avviso dell'Autorità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenza altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche."

Il Responsabile della R.P.C.T., anche avvalendosi della struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", valuta la sussistenza di elementi di fondatezza di quanto segnalato.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione a soggetti terzi, quali:

- il Direttore della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo in mancanza di fattispecie di reato;
- l'U.P.D., per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

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

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 (la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti per l'apertura del procedimento disciplinare).

L'identità del segnalante può essere rivelata all'U.P.D. e all'incolpato nel caso in cui la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valuta, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalarite ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non trovano applicazione in tutti i casi in cui, in seguito a norme di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni etc.).

E' vietato adottare misure discriminatorie nei confronti di chi segnala situazioni di illecito.

Per misura discriminatoria s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni forma di ritorsione che determini ingiustificatamente aggravamento delle condizioni di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere segnalato un illecito ne dà notizia circostanziata al R.P.C.T.

Il R.P.C.T valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione di quanto riferito:

- al direttore cui è assegnato il dipendente che ha operato la discriminazione, affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi;
- all'U.P.D., per i procedimenti di competenza, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Avvocatura dell'Ente affinché valuti la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere effettuato una segnalazione di illecito può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione, e agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione in sede civile, amministrativa e penale.

In aderenza all'avviso espresso dall'A.R.A.N., ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi politici, ai collaboratori a qualsiasi titolo d'imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o al R.P.C.T., condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività svolta, sono estese, per quanto compatibili, le tutele previste per i dipendenti dell'ente.

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231,



come modificati dalla legge 30 novembre 2017, n.179, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 del codice penale e all'art. 2105 del codice civile.

La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Capo VII

Incarichi, inconferibilità e incompatibilità

Art. 36 Imparzialità e separazione dei poteri

la Città Metropolitana di Palermo garantisce:

- l''esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
- la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

Art. 37 Conflitto di interesse

In caso di conflitto d'interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- legami professionali, societari, associativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore cui è assegnato il dipendente.

Il Direttore destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta

all'attenzione del direttore sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipende dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente o, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Nel caso in cui il conflitto riguardi il direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T.

ART. 38 Inconferibilità e incompatibilità incarichi

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico", a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190", che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario/Direttore Generale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Sindaco Metropolitano.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Direttori e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) è contestata dal R.P.C.T., avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, nel rispetto di quanto previsto nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", approvate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.



La situazione d'incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la causa d'incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto.

Nel rispetto di quanto sancito dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24uglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, si precisa che:

- in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. n. 19/2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità:
- in riferimento all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013, i soggetti interessati sono tenuti a
 rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità annualmente entro il 31
 gennaio. La dichiarazione deve essere resa tempestivamente all'insorgere della causa
 d'incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte
 dell'amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 deve contenere l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici e/o privati, nonché le eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Al fine di rendere effettiva la verifica di veridicità delle suddette dichiarazioni, il R.P.C.T. avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, potrà procedere, anche a campione, alla verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibiltà e di incompatibilità relativamente all'incarico ricevuto.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità relative ad incarichi diversi da quelli dirigenziali o a questi assimilabili è contestata, per quelli riguardanti i Direttori dal R.P.C.T., e per quelli riguardanti Posizioni Organizzative e personale dell'Ente dal Direttore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

Art. 39 Autorizzazione agli incarichi

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, è altresì vietata ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/01, svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha in atto un rapporto di partenariato. In ogni caso il rapporto deve essere cessato da almeno un anno.

Ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

Gli atti relativi agli incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura della Direzione Gestione Risorse Umane.

Art. 40 Incarichi retribuiti

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente senza preventiva autorizzazione, sono tutti quelli indicati nel Regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali dell'Ente.



Art. 41 Comunicazione degli Incarichi

L'Ente è tenuto, per il tramite del responsabile della Direzione "Gestione Risorse Umane", a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.

Tempestivamente, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica, per il tramite del responsabile della Direzione "Gestione Risorse Umane", al Dipartimento della Funzione Pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, secondo le indicazioni dallo stesso Dipartimento previste.

In base a quanto comunicato dalle Direzioni che hanno conferito l'incarico, la stessa Direzione "Gestione Risorse Umane", è tenuta a comunicare altresì al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi di consulenza conferiti ai collaboratori esterni, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi.

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.

Art. 42 Sanzioni

La violazione delle disposizioni, di cui agli artt. 37, 38, 39, 40 e 41 del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

I compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nelle casse dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente, in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

Art. 43 Divieto di pantouflage

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Sull'argomento l'ANAC, con proprio orientamento n. 4 del 04.02.2015, si è espressa nel senso che "in conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art.53, comma 16 – ter, del d.lgs. 165/2001. Tale obbligo sussiste, altresì, per le stazioni appaltanti italiane operanti in Paesi esteri, tenute al rispetto ed all'applicazione delle norme sancite dal d.lgs. 163/2006 nell'affidamento di contratti pubblici, compatibilmente con l'ordinamento del Paese nel quale il contratto deve essere eseguito".

In virtù della sopracitata previsione l'Ufficio Contratti e tutti i soggetti che stipulano in seno all'Amministrazione a qualunque titolo contratti pubblici dovranno attenersi a tale orientamento prevedendo nei relativi bandi di gara ed avvisi, tra le condizioni ostative alla partecipazione, la violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16 -ter del d.lgs 165/2001.

In particolare occorre prevedere l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre, altresì, inserire in tutti i contratti di appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16 -ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario-sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l'esecuzione dello stesso".

Analogamente l'Ufficio Matricola e concorsi dovrà inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

La violazione delle suindicate previsioni comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto e viene altresì individuata una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.



E' facoltà del R.P.C.T., col supporto dell'apposita struttura P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, procedere alla verifica di eventuali violazioni della suddetta norma da parte dei dipendenti dell'Ente in quiescenza, avvalendosi della collaborazione di altri Enti e altre Agenzie Governative.

Capo VIII

Comportamento dei dipendenti

Art. 44 Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il dipendente dell'Ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento.

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal responsabile della Direzione "Gestione Risorse Umane" a tutte le Direzioni dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale.

I Dirigenti e le Posizioni organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.

Ai dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà consegnata apposita copia cartacea.

Art. 45 Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

Art. 46 Vigilanza sull'applicazione del Codice di Comportamento

I dirigenti e i responsabili di P.O., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano ai soggetti competenti ad irrorare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrorare la sanzione e al R.P.C.T. di violazioni del codice di comportamento, equivale a dichiarazione di comportamenti pienamente rispettosi dei doveri previsti dal Codice di comportamento da parte del personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti e P.O. Di staff al Segretario/Direttore Generale sono tenuti a organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento e del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Capo IX

La Formazione

Art. 47 Attività Formativa

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sulla base dell'attività individuate nell'articolo 24.

La formazione persegue i seguenti obiettivi:

- Conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi e misure) da parte dei soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- Creazione di una base omogenea minima di conoscenza, presupposto indispensabile per programmare la formazione del personale;
- Creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- Diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma applicabile;
- Diffusione dei valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I Dirigenti e le P.O. di Staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) propongono, entro il 30 settembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Annuale di Formazione della propria Direzione, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;



 le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);

Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formative da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

La mancata trasmissione della proposta del suddetto piano costituisce attestazione di inesistenza di esigenze formative per il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I Dirigenti restano, comunque, i primi responsabili della formazione del proprio personale.

Entro lo stesso termine, al fine di selezionare e formare i Dipendenti, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) propongono al R.P.C.T. i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo.

La mancata comunicazione dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo costituisce attestazione della non sussistenza di esigenze formative per tutto il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Il programma di formazione è volto a fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano Anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativospecialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione in house, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo.

Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi

amministrativi e tecnici insiti nelle attività individuate nell'articolo 24. I secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, così come novellati dal D.Lgs. n. 97/2016.

Tali percorsi formativi costituiscono anche criterio di valutazione per le prestazioni dirigenziali e per stato di attuazione del PEG.

A tal proposito la formazione in house è curata dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) mediante la realizzazione di apposite ed adeguate attività formative, con particolare riferimento alle tematiche sulla legalità.

Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La disciplina di cui al predetto articolo troverà, quindi, applicazione in seguito all'approvazione del bilancio e previa previsione delle adeguate risorse finanziarie.

Art. 48 Il Piano Triennale di Formazione sulla Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Formazione, sentiti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite), ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C.T., predispone entro il 30 ottobre di ogni anno, il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone al R.P.C.T. per la conseguente adozione con propria Determinazione entro il 30 novembre.

Nel Piano Triennale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate alla valutazione del rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- c) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.



Il Piano dovrà inoltre contenere l'elenco del personale che dovrà obbligatoriamente partecipare alle attività formative, redatto tenendo conto delle proposte dirigenziali di cui al precedente art. 47.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali.

L'applicazione della disciplina di cui al predetto articolo, troverà, quindi, applicazione in seguito all'approvazione del bilancio e previa previsione delle adeguate risorse finanziarie.

Capo X

La Trasparenza

Art. 49 Trasparenza

La trasparenza è strumento indispensabile per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e per la prevenzione di azioni e comportamenti implicanti corruzione.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La Città Metropolitana garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente richiede la definizione delle misure organizzative strumentali alla regolarità e alla tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

Art. 50 Mappa degli obblighi di pubblicazione

In conformità all'analogo documento approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, la mappa degli obblighi di pubblicazione dell'Ente è suddivisa in sottosezioni all'interno delle quali per ciascun obbligo sono specificamente indicati tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

La mappa contiene, per ciascun obbligo, l'indicazione dei responsabili della trasmissione e/o acquisizione dei dati, dei responsabili della pubblicazione e il termine entro il quale i documenti, i dati e le informazioni devono essere pubblicati o aggiornati.

Art. 51 Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti, dei dati e delle informazioni nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Dirigenti e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, e i Collaboratori ove possibile, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per il monitoraggio e i successivi aggiornamenti.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Direzioni dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento e il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno realizzate idonee attività formative a favore di tutti i soggetti interessati.

Art. 52 Amministrazione Trasparente

Per la corretta attuazione della disciplina della trasparenza nell'home page del Sito Istituzionale dell'Ente, è stata inserita la sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in sotto-sezioni, in conformità alla mappa degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione è curata dai dipendenti specificamente incaricati.

Art. 53 Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;



- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013, così come novellato dal D.Lgs. n.97/2016).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- · in modo tempestivo;
- in formato di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005, come modificato con Decreto Legislativo n. 179/2016.), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 54 Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.

Il coordinamento generale per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione è assegnato al Responsabile per la Trasparenza quale soggetto titolare del coordinamento delle azioni volte a garantire nel complesso un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, che si avvarrà del supporto dell'Ufficio di staff "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" nonché di quello della Direzione per l'Innovazione Tecnologica.

Nell'esercizio della funzione di coordinamento, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente, avvalendosi della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", un'attività di controllo generale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando, per conoscenza, all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Dirigenti e le P.O. di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura, avvalendosi della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", la regolare attuazione dell'accesso civico, di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013 come innovato con D.Lgs. n. 97/2016.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile della Trasparenza, in base alle segnalazioni dell'Ufficio di staff "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" e della Direzione per l'Innovazione Tecnologica, per quanto di rispettiva competenza, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La mancata segnalazione da parte delle Posizioni Organizzative di cui sopra equivale a dichiarazione di regolare adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Art. 55 Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo generale sull'adempimento degli obblighi svolgono funzioni di referenti, salvo diversa disposizione del Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative di staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi d'indirizzo politico (ove istituite).

Tutte le risorse umane dell'Ente, ciascuno per la propria competenza, hanno il dovere di partecipare attivamente all'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Art. 56 Responsabili della trasmissione dei dati. Responsabili della pubblicazione

I Referenti, quali responsabili degli uffici tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei dati, sono direttamente responsabili per:

- l'individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubb licare;



- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso il responsabile della pubblicazione;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili della pubblicazione dei dati, o loro delegati, sono direttamente responsabili per:

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche verso l'ufficio preposto alla pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- l'effettiva e corretta pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente";
- la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione devono inviare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della pubblicazione i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare; in ogni caso la documentazione deve essere inviata almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto nella mappa degli obblighi di pubblicazione dell'Ente.

I responsabili della pubblicazione, immediatamente e comunque non oltre il giorno successivo la ricezione, devono inviare la documentazione all'indirizzo di posta elettronica dedicato, per la pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione "amministrazione trasparente", specificando la sottosezione nella quale deve essere pubblicata.

Art. 57 Strutture di controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: Funzioni e compiti

Il responsabile della P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" è individuato quale responsabile del coordinamento per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente". Il responsabile della Direzione per l'Innovazione tecnologica è individuato quale responsabile tecnico del sito web e della relativa struttura tecnica di supporto. Il coordinamento operativo del sito è effettuato, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, dal responsabile della Direzione "Innovazione tecnologica", che provvederà al raccordo con la struttura organizzativa dell'Ente e al necessario collegamento dei settori con tutti coloro che collaborano all'implementazione e all'aggiornamento del sito.

Il controllo di primo livello dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è effettuato dai responsabili della pubblicazione dei dati di cui al precedente art. 56, appositamente indicati per ciascuna sottosezione nel documento "mappa degli obblighi", costituente allegato 2 del presente P.T.P.C.T. 2019/2021.

In particolare, i suddetti responsabili controllano e monitorano il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013, così come novellati dal D.Lgs. n. 97/2016, e dall'allegato 2) mappa degli obblighi di pubblicazione, comunicando eventuali carenze o inadempienze:

- alla Direzione "Innovazione tecnologica" relativamente alla materiale pubblicazione sul sito;
- all'ufficio di supporto P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" in riferimento alla mancata o parziale trasmissione dei dati o dei documenti.

La mancata segnalazione costituisce attestazione dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

È compito dei responsabili della pubblicazione vigilare:

- sulla regolarità del flusso delle informazioni verso l'ufficio preposto alla pubblicazione sul sito web e sulla completezza delle informazioni, dei documenti e dei dati trasmessi da parte dei responsabili della trasmissione;
- sull'effettiva e corretta pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati da pubblicare,
 verificandone puntualmente tempestività, aggiornamento costante, decorrenza e durata.

Art. 58 Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili.

CAPO XI "ANTIRICICLAGGIO"



ART. 59 Sistema interno di rilevazione e segnalazione operazioni antiriciclaggio (D.Lgs n. 231/2007)

È istituito il sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 - "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

ART. 60 Gestore Antiriciclaggio

Il Gestore del sistema di cui al precedente art. 59, di seguito denominato G.A.R., è il Dott. Filippo Spallina, Dirigente della Direzione "Politiche sociali" salvo diverso provvedimento del Sindaco Metropolitano.

ART. 61 Poteri e compiti del G.A.R.

Il Gestore (GAR) è il destinatario delle segnalazioni effettuate da parte degli uffici che rilevano un'operazione sospetta avente le caratteristiche descritte nell'art 41 della suddetta legge n. 231/2007, anche grazie all'utilizzo degli indicatori di anomalia di cui al Decreto del Ministro dell'Interno 25/09/2015 (pubblicato sulla GURI n. 233 del 7 ottobre 2015).

Il GAR valuta tempestivamente la fondatezza e l'effettiva rilevanza della segnalazione sull'operazione e ad inoltrarla all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di Banca d'Italia.

ART 62 Segnalazioni ed inoltro all'UIF

L'ufficio interno che dovesse rilevare un'attività o un'operazione sospetta, ai sensi del citato art 41, in materia di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, inoltra prontamente al GAR, comunque entro e non oltre 5 gg dall'emergere dell'anomalia, una segnalazione tramite un indirizzo di posta elettronica dedicato, appositamente istituito.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi e la documentazione utili per consentire la valutazione sulla fondatezza e sull'effettiva rilevanza della stessa.

Il G.A.R., entro 15gg dalla trasmissione da parte dell'Ufficio, dopo attenta e pronta istruttoria sulla segnalazione e sentito il RPCT, inoltra la segnalazione all'UIF, nel rispetto delle istruzioni

sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette, impartite con documento UIF del 4 maggio 2011, tramite il portale INFOSTATUIF della Banca d'Italia.

Capo XI

Disposizioni finali

Art. 63 Clausola d'invarianza

Allo svolgimento delle attività previste dal presente Piano si provvederà con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, senza nuovi o maggiori oneri finanziari.

Art. 64 Misure per le società in house

Le società in house, nonché quelle in controllo pubblico, della Città Metropolitana di Palermo hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenute ad applicare, in termini di principio, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure.

L'Ufficio "Società Partecipate" vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 65 Modulistica dichiarativa

Successivamente all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno trasmessi dalla P.O. "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" in un'ottica di fattiva collaborazione, i Modelli di Dichiarazione che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, potranno utilizzare per rendere le dichiarazioni di competenza, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 66 Norme finali



Le norme del presente Regolamento recepiscono dinamicamente le eventuali modifiche alla legge 190/2012, le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e, ove possibile, le intese raggiunte in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge anticorruzione.

Art. 67 Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della delibera di approvazione.

Ad avvenuta pubblicazione, per il tramite della P.O. di supporto, il presente Piano è comunicato:

- all'ANAC (mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale);
- · ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- · al Presidente dell'OIV.

ANALISI DI CONTESTO

Quadro generale

Il quadro di incertezze che riguarda lo scenario normativo e la situazione della finanza pubblica, non sembra ancora evolversi verso una prospettiva di stabilità programmatica e per le "ex province" e le città metropolitane, la situazione è particolare e complicata, in quanto per esse, abbiamo assistito, in ambito nazionale, al processo di riassetto istituzionale previsto dalla legge 56/14 che ha riguardato funzioni e competenze e che ha coinvolto un riassetto generale della distribuzione delle risorse finanziarie ed umane, con effetti rilevanti.

I pesantissimi tagli, disposti dalle ultime leggi di stabilità, alle risorse degli enti locali, hanno generato rilevanti ripercussioni sui bilanci dei vari enti. Già nell'audizione del DEF 2015 la Corte dei conti ha dichiarato che le province sono sottoposte ad una revisione complessa e ad una riduzione di risorse che poggiano su misure di mobilità del personale, e che presentano incertezze circa i tempi di realizzazione e si innestano su complesse procedure relative al riordino delle funzioni con le quali dovranno coordinarsi.

Tale processo, avviato con la riforma di cui alla citata legge 56/14, ha fatto registrare un ulteriore passaggio, sul piano nazionale, o, se si vuole, una battuta d'arresto, in relazione alla cosiddetta "abolizione delle province". Il 04 dicembre del 2016, in sede di consultazione referendaria, è stata respinta la Riforma costituzionale che prevedeva, tra l'altro, la modifica dell'articolo 114 della Costituzione con lo stralcio definitivo dell'istituzione "provincia".

In Sicilia, notoriamente regione a statuto speciale, l'iter modificativo dell'assetto precedente, riguardante le cosiddette "ex province" e le città metropolitane, è pervenuto, dal punto di vista normativo, alla sua fase definitiva dopo una lunga e complessa gestazione legislativa (L.R. 7/2013; L.R. 8/2014; L.R. 15/2015) con l'approvazione della legge regionale 1 aprile 2016, n.5 e, infine, con le modifiche di cui all'art. 23 della L.R. 17 maggio 2016 n.8, in materia di sindaco metropolitano.

La L.R. 15/2015 al suo art. 1, comma 1°, istituisce dunque i liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani; il 2° comma, prevede, poi, che i Consorzi comunali di Palermo, Catania e Messina costituiscono Città metropolitane.

Per quanto riguarda la governance delle città metropolitane siciliane bisogna fare riferimento alle modifiche apportate dalla L.R. 5/2016 alla L.R. 15/2015, oltre naturalmente al sopra menzionato art. 23 della L.R. 8/2016. Gli organi della città metropolitana sono dunque: il Sindaco metropolitano, il Consiglio metropolitano (a norma dell'art. 14bis della L.R.5/2016) composto da diciotto componenti (nel caso della Città metropolitana di Palermo) ed eletto dai sindaci e dai consiglieri comunali in carica dei comuni della Città metropolitana. Tale consiglio metropolitano è l'organo di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta. La Conferenza metropolitana, infine, a norma dell'art. 6 della L.R. 5/2016, è composta dai sindaci dei comuni appartenenti alla Città metropolitana con poteri consultivi e propositivi.

Per effetto del delineato quadro normativo è intervenuto da ultimo il Decreto del Presidente della Regione Sicilia n. 552 del 31/05/2016 con il quale è stata dichiarata la cessazione ope legis del commissariamento della Città metropolitana di Palermo e la contestuale assegnazione al Sindaco Metropolitano, prof. Leoluca Orlando, Sindaco del Comune capoluogo della Città metropolitana di Palermo, delle funzioni attribuite a tale istituzione dalla legge. Vengono inoltre assegnati i compiti e le funzioni della prevista Conferenza Metropolitana ai Sindaci dei Comuni del territorio della



medesima Città metropolitana. Le funzioni del Consiglio metropolitano vengono esercitate, in atto, con proroga, dal Commissario straordinario, su designazione del Presidente della Regione.

Per quanto riguarda le funzioni della Città Metropolitana, esse sono regolate dagli artt. 27 e 28 della L.R. 15/2015, come modificati dall'art. 12 della L.R. 5/2016. In tali norme viene stabilito, anzitutto, che i liberi consorzi comunali sono titolari delle funzioni già spettanti alle ex province regionali le quali si articolano, secondo un'esposizione sintetica, nelle seguenti materie: 1) servizi sociali e culturali; 2) sviluppo economico; 3) organizzazione del territorio e tutela dell'ambiente. L'art. 28, nel quale si fa esplicito riferimento alle funzioni della Città metropolitana, stabilisce che tale istituzione è titolare, oltre che delle funzioni attribuite dall'art.27 ai liberi consorzi comunali, di funzioni specifiche nel campo della pianificazione strategica, territoriale ed urbanistica.

Nelle more di completare il sistema di governo della Città Metropolitana di Palermo con l'elezione del Consiglio metropolitano e di affrontare le nuove sfide rivolte essenzialmente alle nuove funzioni assegnate all'Ente, l'attività è al momento finalizzata allo svolgimento dei compiti istituzionalmente assegnati alla ex Provincia, anche se proiettata fin da subito in un ottica di sviluppo dell'area metropolitana.

Si ritiene necessario, nonostante la forte compressione della finanza pubblica nazionale e regionale garantire lo svolgimento delle funzioni fondamentali per la tutela dei diritti dei cittadini.

In tale contesto particolare attenzione viene rivolta all'assistenza degli studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori della Città metropolitana, anche nelle more delle assegnazioni di risorse da parte della Regione Sicilia, trattandosi di funzioni delegate.

Inoltre, mediante l'utilizzo di risorse proprie vengono assicurati gli interventi urgenti di manutenzione delle scuole, della rete viaria provinciale e del patrimonio dell'Ente al fine di garantire l'incolumità delle persone e delle cose. A riguardo, in riferimento all'ingente patrimonio immobiliare dell'Ente, si sta provvedendo alla sua valorizzazione attraverso una gestione condivisa con i Sindaci del territorio su cui i beni insistono, così come auspicato in sede di insediamento della Conferenza Metropolitana.

Alla luce di quanto sopra, particolare rilevanza dovrà assumere, inoltre, la capacità di utilizzare i fondi strutturali e di investimento europei 2014/2020; ciò nelle more della elaborazione del piano strategico metropolitano che, senza trascurare le peculiarità dei singoli territori, valorizzi sotto il profilo economico e sociale l'intera area anche attraverso il potenziamento del sistema produttivo, dei servizi e della tutela ambientale.

Fatta questa premessa, è necessario fornire un inquadramento generale del territorio di riferimento della Città Metropolitana di Palermo.

Il territorio della Città metropolitana di Palermo, inteso, in senso ampio, come confine geografico (e quindi nella più larga accezione, ossia come insieme storicamente consolidato di realtà sociali, economiche e territoriali in continua trasformazione) si inquadra inevitabilmente nel più ampio scenario di crisi che investe tutta l'Isola e non solo.

La Città metropolitana di Palermo, dal punto di vista dell'estensione territoriale e dei confini amministrativi, coincide con quella della ex Provincia di Palermo. Tale territorio include oltre al capoluogo, Palermo, gli 81 comuni già facenti parte, amministrativamente, della ex Provincia di Palermo.

La Città metropolitana di Palermo, è la quinta a maggiore ampiezza demografica del Paese assorbendo circa il 25% della popolazione siciliana e il 2,1% di quella italiana.

Il territorio è composto quasi interamente da aree collinari e montuose, così la zona costiera è costituita da grandi concentrazioni urbane: solo 312 kmq su un totale di 5.009 Kmq si trova in

pianura. Questo fattore contribuisce a rendere elevata la quota di popolazione residente nei centri con più di 20.000 abitanti: (70,57%), molto più elevata sia della media italiana (52,68%) che della media siciliana (64,54%).

Il territorio della Città metropolitana di Palermo sconta le medesime difficoltà socio economiche della Sicilia e del Mezzogiorno in generale. Le difficili condizioni produttive, per la ridotta centralità dei mercati, la carenza infrastrutturale, specie sul versante di quelle capaci di attrarre investimenti, le condizioni di legalità limitata, con il peso rilevante dell'economia sommersa e della criminalità organizzata, le difficili condizioni di accesso al credito, la forte terziarizzazione dell'economia, senza essere davvero passati per un compiuto sviluppo industriale, con un peso a volte opprimente della componente della pubblica amministrazione, sono tutti fattori che hanno condizionato lo sviluppo e la crescita, con un modello che ha preferito, nel corso del tempo, obiettivi di breve periodo, rispetto a politiche strategiche di creazione di un tessuto economico foriero di sviluppo.

A livello territoriale, è possibile suddividere la provincia in almeno sei macro sistemi, ognuno dei quali connotato economicamente e socialmente:

- Partinicese
- · Palermo Metropolitano
- Madonita Cefaludese
- Imerese Valle del Torto
- Corleonese
- Alto Belice

Il comprensorio Partinicese, che include i comuni di Balestrate, Borgetto, Carini, Cinisi, Giardinello, Montelepre, Partinico, Terrasini, Trappeto, comprende al suo interno almeno tre sistemi del Milieu socio economico: il sistema agricolo Partinico-Alto Belice, il sistema manifatturiero terziario ovest ed il sistema turistico costa ovest. I comuni appartenenti a questo macrosistema presentano situazioni profondamente eterogenee, sia per collocazione territoriale, sia per dimensione demografica, che per capacità di attrazione di flussi economico sociali. Infatti sono presenti grandi centri come Partinico e Carini nonché comuni a limitata capacità di attrazione, come Giardinello e Borgetto e paesi che hanno fatto della filiera turistica il loro punto di forza come Cinisi e Terrasini.

Un ulteriore punto di forza del territorio è la presenza dell'aeroporto internazionale Falcone-Borsellino e delle infrastrutture di trasporto ad esso connesse come l'autostrada A29 ed il collegamento ferroviario rapido con la città di Palermo.

La ridotta distanza dal capoluogo e la presenza di queste infrastrutture rendono molto evidente il rapporto di conurbazione rispetto al centro maggiore, sottolineato da diffusi fenomeni di pendolarismo, turismo di prossimità (case di villeggiatura), che generano numerose problematiche in termini di sovraffollamento stagionale e di rapporto città-paese, con riferimento all'area metropolitana.

Le vocazioni produttive principali sono concentrate nella zona del partinicese con la produzione viti-vinicola e l'indotto ad essa collegato.

Il macrosistema Palermo Metropolitano racchiude al suo interno oltre al capoluogo i comuni di Altavilla Milicia, Altofonte, Bagheria, Belmonte Mezzagno, Bolognetta, Capaci, Casteldaccia, Ficarazzi, Isola delle Femmine, Misilmeri, Santa Flavia, Torretta, Trabia, Ustica, Villabate.

È evidente che i confini di questa zona risultano abbastanza ambigui, in quanto la capacità di attrazione gravitazionale del capoluogo va oltre la mera definizione di una dimensione territoriale.



In questo territorio la priorità è riequilibrare il rapporto fra grandi centri e piccoli centri al fine di rendere i fenomeni gravitazionali delle opportunità piuttosto che delle minacce.

Sono individuabili cinque sistemi di milieu, la cintura metropolitana interna, il sistema agroindustriale e turistico della costa est, il capoluogo metropolitano, il sistema manifatturiero ovest ed il sistema turistico costa ovest.

Il ruolo della città è assolutamente predominante, così come la concentrazione su di essa di beni turistico-culturali. Tuttavia la presenza di grossi centri come Bagheria e Monreale, quest'ultimo, anche se non direttamente presente nel macrosistema, funge da catalizzatore per flussi turistico commerciali.

Le specializzazioni produttive sono sicuramente a carattere turistico con un sistema costiero metropolitano orientale ben individuato (idealmente da Bagheria a Trabia), che rappresenta un punto di continuità verso il sistema cefaludese, di cui parleremo in seguito. Anche ad est si rileva un microsistema costiero (Capaci - Isola delle Femmine) che è un ponte verso la costa ovest ed il trapanese.

Dal punto di vista delle attività economiche, ancora una volta il terziario la fa da padrone con un rilevantissimo peso della pubblica amministrazione visto l'accentramento di numerose funzioni amministrative nel capoluogo.

Il sistema Madonita - Cefaludese comprende i comuni di Campofelice di Roccella, Cefalù, Lascari, Pollina, Alimena, Blufi, Bompietro, Polizzi Generosa, Scillato, Caltavuturo, Castelbuono, Collesano, Gangi, Gratteri, Isnello, San Mauro Castelverde, Castellana Sicula, Geraci Siculo, Petralia Soprana e Petralia Sottana. È un'area molto vasta ed eterogenea perché comprende due sottosistemi diversi fra loro, ma di pari impatto e rilevanza, specie ai fini turistici.

La presenza, da un lato del distretto turistico costiero che fa riferimento a Cefalù, con Campofelice di Roccella, Pollina, Lascari e dall'altro, del Parco delle Madonie, rappresentano due grandi fattori d'attrazione turistica. Il Parco, a sua volta, presenta, a livello di milieu, un buon sistema di agricoltura di qualità.

L'area è servita da due autostrade, la A19 e la A20, anche se è penalizzata dalla lontananza dall'aeroporto. Ancora una volta, la prevalenza è del terziario, con particolare riferimento alle attività ricettive.

Il sistema Imerese – Valle del Torto ha una struttura peculiare, in quanto è composto sia da comuni costieri che dell'entroterra. È attraversato dall'autostrada A19 e dal collegamento con la A20. Si rileva la grave interruzione, ad oggi perdurante, dell'importante collegamento autostradale a causa del crollo del viadotto Himera.

Il comprensorio ha risentito, inoltre, delle gravi conseguenze connesse alla chiusura dello stabilimento Fiat di Termini Imerese sia in termini occupazionali che in termini di prospettive di sviluppo. Infatti, ad oggi, non si registrano svolte decisive atte a garantire una riconversione degli impianti ex Fiat. Tale situazione di incertezza mette in serio dubbio il progetto originario che avrebbe voluto rilanciare l'infrastruttura portuale di Termini Imerese, attraverso la riconversione a primario scalo merci nonché a polo logistico provinciale.

Il sistema comprende i comuni di Alia, Aliminusa, Baucina, Caccamo, Campofelice di Fitalia, Castronuovo di Sicilia, Cefala' Diana, Cerda, Ciminna, Lercara Friddi, Mezzojuso, Montemaggiore Belsito, Roccapalumba, Sciara, Sclafani Bagni, Termini Imerese, Valledolmo, Ventimiglia di Sicilia, Vicari, Villafrati. Dal punto di vista dei Milieu socio economici si riscontra la presenza di varie aree: l'Alto Belice Est e Valle del Torto (nessuna specializzazione), il sistema Madonita ed il sistema ex manifatturiero terziario Termitano – Valle del Torto, oggi da riconsiderare.

Soltanto 4 comuni su venti sono definibili a medio alto rango nell'ambito delle risorse culturali; tuttavia le politiche di sistema, generate dalla programmazione negoziata prima e dalla stagione dei PIT successivamente hanno innescato politiche d'offerta territoriale unitaria, con la valorizzazione dei centri minori. Il comune di Termini Imerese gioca un ruolo centrale sia dal punto della dotazione di risorse che delle opportunità di crescita, la cui necessaria valorizzazione rappresenta la giusta chiave di volta per catalizzare le risorse economiche importanti. A livello di obiettivi strategici, bisognerà seguire la logica di filiera nello sfruttamento turistico del sistema dei BB.CC.AA.

Il sistema Corleonese, raggruppa i comuni di Bisacquino, Campofiorito, Chiusa Sclafani, Contessa Entellina, Corleone, Giuliana, Palazzo Adriano, Prizzi, Roccamena i cui territori ricadono tutti nell'entroterra provinciale. All'interno di questo sistema è possibile individuare 3 sistemi riconducibili al Milieu Socio Economico: l'area non specializzata dell'Alto Belice Ovest – Sicani, il sistema agricolo Partinico – Alto Belice ed il sistema turistico corleonese.

Il sistema unisce la vocazione agricola, con alcune specialità D.O.C. specie nel campo vitivinicolo, che emerge soprattutto nei comuni di Campofiorito, Contessa Entellina e Roccamena, a quella turistica dei comuni di Corleone, Palazzo Adriano e Prizzi. Il principale punto di debolezza è la mancanza di collegamenti viari diretti e sicuri sia dal capoluogo che dalle principali province limitrofe, oltre che la prevalenza, come detto sopra, di aree non specializzate produttivamente.

Il macrosistema dell'Alto Belice, assolutamente contiguo a quello del corleonese, è composto dai comuni di Camporeale, Godrano, Marineo, Monreale, Piana degli Albanesi, San Cipirello, San Giuseppe Jato e Santa Cristina Gela. I sistemi di Milieu presenti sono l'area non specializzata dell'Alto Belice Est, la cintura metropolitana interna, il sistema agricolo Partinico – Alto Belice ed il sistema turistico corleonese. La vocazione produttiva più caratterizzata è l'agricoltura di qualità, con una forte specializzazione nel comparto vitivinicolo e nelle produzioni connesse, specie a San Cipirello e San Giuseppe Jato. Dal punto di vista turistico la presenza di un centro come Monreale, ed in misura minore Piana degli Albanesi, con l'enclave balcanica, rendono il territorio una grande fonte di attrazione; ancora una volta le politiche concertative realizzate nel corso degli ultimi decenni hanno favorito lo sviluppo e la messa a sistema dei Comuni con minore grado di attrazione.

Fra vari punti in comune con il sistema dell'Alto Belice, si riscontrano la difficile raggiungibilità e le carenze nel sistema dei trasporti, che hanno in qualche modo frenato lo sviluppo di questa zona; questo è uno dei versanti su cui operare con alta priorità.

Dal punto di vista economico - produttivo la situazione del territorio palermitano, pur con qualche segnale positivo, si inquadra nel più generale scenario di crisi della Regione e del Mezzogiorno in generale.

Opere pubbliche

L'attuazione di una strategia di intervento nel campo delle opere pubbliche e quindi di soddisfacimento del fabbisogno infrastrutturale del territorio amministrato, nell'attuale fase di transizione normativa e di assetto istituzionale dell'ente di area vasta nonché in relazione alla generale condizione di incertezza economico-finanziaria, non può che rispondere riferendosi alle due principali funzioni che in atto costituiscono gli assi prioritari della strategia dell'Ente: Viabilità ed Edilizia scolastica.

In relazione all'attuazione di tali priorità si prevede di rispondere attraverso l'utilizzo, oltre che di parte dell'Avanzo di amministrazione (previa acquisizione dei necessari "spazi finanziari"), di due



strumenti finanziari messi in campo dal Governo nazionale. Si tratta, nello specifico: A) Del bando relativo alla presentazione di progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia (DPCM 25/05/2016), a cui la Città metropolitana di Palermo ha aderito presentando progetti per un importo complessivo di € 40.000.000,00. In tale somma sono ricompresi interventi di riqualificazione e ristrutturazione di immobili da adibire a complesso scolastico polivalente in zone periferiche, quali quello dell'ex centro compartimentale di Poste italiane, nel quartiere di Brancaccio, per un importo di € 14.805.755.00. Al quale va agganciato il II lotto funzionale di € 3.138.292,23, relativo alla realizzazione di una palestra da aprire al quartiere, presentato nel contesto del programma di finanziamento PON - Metro 2014-2020 dal Comune di Palermo. Intervento che si inquadra nell'ambito del 'programma complementare', a corollario del più generale progetto per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della città metropolitana di Palermo. A ciò si aggiungano significativi interventi nel campo della sicurezza e della cultura. Dell'importo complessivo di € 40.000.000,00 oltre il 50% sarà destinato a progetti specifici presentati dai comuni per: arredi urbani, impianti sportivi, rete museale. L'importo che si prevede sarà trasferito ai comuni è di circa 20 mln di euro. B) Altro strumento significativo a cui si è ritenuto di dovere ricorrere è il "Patto per lo sviluppo della Sicilia 2016 (Patto per il Sud)", il cui quadro di interventi è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 301 del 10/09/2016. Tale quadro prevede tra i suoi assi prioritari di intervento il Settore 2. - Infrastrutture. In tale ambito è previsto uno stanziamento specifico per la Viabilità. A valere su tale stanziamento la Città metropolitana di Palermo prevede di avviare, nel triennio 2017/2019, la realizzazione di interventi per un importo complessivo di € 25 Mln circa. Mentre per l'asse prioritario Settore 5. - Sicurezza e legalità - si prevede un investimento di circa 7 Mln di euro.

Opere stradali

Nel quadro delle previsioni della pianificazione strategica il fabbisogno del territorio, per quanto concerne trasporti e mobilità, dovrebbe esprimersi, in primo luogo, in termini di potenziamento delle infrastrutture ossia di interventi finalizzati alla connessione del sistema della viabilità provinciale alle grandi reti regionali e per il collegamento dei principali nodi delle eccellenze territoriali. L'attuazione di tale quadro, proteso alla realizzazione di corridoi di mobilità territoriale per la vitalizzazione di contesti urbani da integrare con la viabilità minore (connessione con i nodi produttivi e con le grandi infrastrutture regionali di mobilità e logistica), non può trovare attuazione nella condizione transitoria e di incertezza precedentemente delineata.

In atto, si tratta di procedere, invece, al raggiungimento di obiettivi di mantenimento di standard sostenibili per l'esercizio del diritto alla mobilità ed alla sicurezza della comunità amministrata.

Mantenimento di adeguati livelli di prestazione delle piattaforme stradali, dei ponti e dei manufatti relativi, comprese le barriere di sicurezza e la segnaletica verticale, anche al fine della riduzione dell'incidentalità.

Edilizia scolastica

Il campo di interventi nell'ambito delle infrastrutture scolastiche dovrebbe rispondere, in un ambito di previsione a lungo termine, all'obiettivo di ampia portata che dovrebbe riguardare la realizzazione di opere di nuova edilizia scolastica idonee per tipologia e consistenza al soddisfacimento delle nuove esigenze didattiche e formative, oltre che contribuire alla eliminazione dei fitti. Tenendo ferma,

invece, la premessa precedentemente delineata valida anche nel campo di investimenti riguardanti l'Edilizia scolastica, l'obiettivo generale può considerarsi in termini concreti quello del mantenimento di adeguati livelli di prestazione edilizia degli immobili scolastici e di quelli destinati ad uffici e caserme, anche al fine della conservazione della funzionalità e del valore degli immobili in proprietà o in concessione d'uso.

Quadro di riferimento interno

L'attuale struttura organizzativa è così composta



Segretario/direttore generale	Dott. Giuseppe Vella
Ufficio di Gabinetto, Affari Generali, Cerimoniale, Gestione Sito Istituzionale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Protezione Civile	D.ssa Marianna Mirto
Affari Legali (Avvocatura Provinciale)	D.ssa Mattea Volpe
Gestione Risorse Umane	D.ssa Mattea Volpe
Gare e Contratti	Dott. Maurizio Zingale
Polizia Provinciale, Vigilanza del Patrimonio, Controllo e Vigilanza Viabilità Provinciale - Supporto attività di controllo e difesa del suolo e ambientale	Dott. Giuseppe La Manno
Bilancio Finanze, Controllo e Vigilanza sulle partecipate, Gestione Economica del Personale Programmazione OO.PP.	Dott. Massimo Bonomo
Politiche Sociali, Giovanili, Pubblica Istruzione, Pari Opportunità, Attività Produttive, cultura, Sport, Turismo, Associazione Consumatori e Lotta all'usura	Dott. Filippo Spallina
Ambiente ed Energia, Riserve Naturali, Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale	Dott. Giuseppe La Manno
Gestione del Patrimonio, Demanio e Provveditorato, Fitti attivi e passivi, Autoparco	Arch. Giuseppa Di Grigoli
Gestione Sistemi Informatici, Telecomunicazioni Aziendali	Dott. Maurizio Zingale
Infrastrutture, Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere	Ing. Salvatore Pampalone
Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico sportiva e per le Attività Produttive, Sovrintendenza Beni Culturali, Artistici e Monumentali, Musei	Delfino Claudio

Società partecipate

ELENCO SOCIETA' PARTECI	PATE
DENOMINAZIONE	% DI PARTECIPAZIONE

1	Palermo Energia S.p.A.	100%
2	GES.A.P. S.P.A.	41,3337%
3	Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Area Metropolitana Società Consortile per Azioni - in sigla " S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.P.A."	5%
4	Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Est - Società Consortile per Azioni - in sigla " S.R.R. Palermo Provincia Est - S.C.P.A."	5%
5	Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti Palermo Provincia Ovest - Società Consortile per Azioni - in sigla " S.R.R. Palermo Provincia Ovest - S.C.P.A."	5%
6	Monreale S.R.L Sottoposta a procedura fallimentare Monreale S.R.L.	3,83%
	DENOMINAZIONE	% DI PARTECIPAZIONE
7	DENOMINAZIONE Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione	
7		PARTECIPAZIONE
ingo Si	Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione - Sottoposta a	PARTECIPAZIONE 10%
8	Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione - Sottoposta a procedura fallimentare Alto Belice Ambiente S.P.A.	PARTECIPAZIONE 10% 10%
8	Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione - Sottoposta a procedura fallimentare Alto Belice Ambiente S.P.A. CO.IN.R.E.S. in liquidazione	PARTECIPAZIONE 10% 10%
8 9 10	Servizi Comunali Integrati R.S.U S.p.a. in liquidazione Alto Belice Ambiente S.P.A. in liquidazione - Sottoposta a procedura fallimentare Alto Belice Ambiente S.P.A. CO.IN.R.E.S. in liquidazione Ecologia e Ambiente S.p.A. in liquidazione	10% 10% 10% 10%

	DENOMINAZIONE	% DI PARTECIPAZIONE
13	Agenzia per l'Energia Sostenibile della Provincia Regionale di <u>Palermo soc. cons.a.r.l.</u> in liquidazione	95,19%
14	Palermo Convention Bureau soc. coop. consortile	2,27%
15	Agenzia di Programmazione e di Gestione Territoriale ed Ambientale Valle del Torto e dei Feudi s.r.l.	12,5%
16	Gruppo di Azione Costiera Golfo di Termini Imerese soc. coop.	8%
17	SO.SVI.MA. S.p.A.	4,58%
18	Società degli Interporti Siciliani S.p.A.	6,56%

#



enominazione sotto-sezione livello l Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione elo elaborazione dei Dati	Responsabile Della Puhblicazione	Riferimento normativo	Denominazioae del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamesto
	Piano triennale per la prevenzione della comuzione e della imsparenza	P.O. Controllo		Art. 10, c. 8, lest. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corrazione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della traspurenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sono-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annealc
						Riferimenti normativi con i relativi Ituk alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normantiva" che regolano l'istibuzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n 33/2013)
		P.O. Controllo		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, cărzolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n 33/2013)
Disposizioni	Ani generali	Anticorruzione	Titolare P.O. Controlli Anticorruzione o suo delegato			Direntive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della contuzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 1 33/2013)
generali				Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.: 33/2013)
		Gestione Risorse Umane	Dirigeme Gestione Risorse Umane o suc delegato		Codice disciplinare e vodice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, 1, n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutte le Direzioni	Titolare P.O. Controlli Auticomuzione o suo delegato	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. n. 33/201		Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013.	Tempestivo
		Direzione Affani General	Dirigente Affari Generali o suo delegato	Art. 13, c. 1, let a), d.lgs. n. 33/2013	1	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
		Titolori di incarichi	Dirigente Affari	Art. 14, c. 1, let a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di prockenzzione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex ari. 8, d.lgs 13/2013)
		politici a di governo	Generali o suo delegato	Ari. 14, c. 1, le b), d.lgs. n. 33/2013	1.1	Curriculum vitae	Tempestive (ex art. \$, d.lgs 33/2013)
				Art. 14, c. 1, le c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	1			33/2013		Importi di vizggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d lgs 33/2013)
				Art. 14, c. 1, le d), d.lgs. n. 33/2013	1.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestive (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
				Art. 14, c. 1, le e), d.lgs. n. 33/2013	91.	Altri eventuali incarichi con uneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestive (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
				Art. 14, c. 1, h f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2 c. 1, punto 3, 1 m. 441/1982	(da pubblicase in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di imministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sual mio coore affermo che la dichiarazione conrisponde al verso [Per il soggetto, il conluge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (MB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'incazio).	Nessano presentata una so entro 3 mess e elezione, dalla no dal conferime dell'incarione pubblicata fino cessazione dell'in-



N	Composed fil autóris; matern connexi all'assunzione della carica.	4	33/2013				
Nessuno	Corpodom vize	룔	Art. 14, c. 1, let				
Nessuno	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	ett	Art. 14, c. 1, ket. a), d.lgs. n.	-			
Annuic	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patimoniale intervenue nell'anno peccodente e copia della dichianazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il socondo grado, ove gli stessi vi consentano (NSI: dando eventualmente evalenza del mancato consenta)]		An. 14, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013 An. 3, l. n. 441/1982				
Tempestivo (ex art. S. d.lgs. n. 33/2013)	3) dichianazione concernente le spess sustenure e le obbligazioni assunte per la propaganda clettorale ovvero ornestazione di essersi anvalsi eschosivamente di museriali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula sud mio onore affermo che la dichianazione corrisponde al verso (con allegate copie delle dichianazioni retsive a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	j j	Art. 14, c. 1, ktt f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982			,	
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla aomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei reddiri soggetti all'imposto sui reddiri delle persono lisiche [Per il soggettio, il centuge non separato e i prestiti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando evenualmente eridetra del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	, A	An. 14, c. 1, len. ft, d.lgs. n. 33/2013 An. 2, c. 1, panto 2,1. n. 441/1982		1800 - 1 0		Organizzazione
Nessmo (va presentata ana sola volta entro 3 mesi dalle dezione, dalla nomini dalle dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobiliti e su beni mobiliti iscritti in pubblici registri, itiochnila di imprese, azione di societa, quote di parecipiazione a societa, escercizio di immani di umministratore o di sindaco di societa, cen l'apposizione della formala ssali mio onore all'erno che la dichiarazione consponede al verso (Per il soggetto, il consigne non espatato e i parenti entro il soccado grado, ore gli siessi vi constentano (MB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assurazione dell'acamon]	Art. 14, c. 1, left. Tijobri di secarichi di amministrazione, di 1), d.lgs. n. direzione o di governo di cui all'art. 14, 33/2013 Art. 2, co. 1-bis, del digs n. 33/2013 n. 441/1992	Art. 14, c. 1, let f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1, n. 441/1982	9			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventrali incarichi con oneri a enico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Art. 14, c. 1, len c), d.lgs. n. 33/2013			4	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dali relativi all'assunzione di altre carche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualstasi nicolo corrisposti	, ,	An. 14, c. i, len d), d.lgs. n. 33/2013			direzione o di governo	
Tempestivo (ex art 8, d.lgs. a. 33/2013)	împori di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		c), d.lgs. n. 33/2013		****	Taolari di incanchi politici	
lempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assurzione della carica		Art. 14, c. 1, lets				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vine:		Art. 14, c. 1, left. b), d lgs. n. 33/2013			,	
Tempestive (ex.art. 8, d.lgs. a.	Anto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'insarico o del mandato elettivo		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	-		<u> </u>	
Annuale	 4) ausstazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precodente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniege son separato e i parenti entro il socondo grado, ore gli stesi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 		An. 14, c. 1, lett f), d.igs. n. 33/2013 An. 3, L.n. 441/1982				
Tempesino (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dithiarazione concernento le spese sastenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero antastazione di essersi avvalsi eschisivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposit e messa a disposizione del partico o dalla formazione politica della eni fista il soggento ha finto parte, cun imposizione della formula susti mò contre affermo che la dichiarazione contisposade al vero» (cun allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'hano superi 5 000 €)		Art. 14, c. 1, len. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982				
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	2) copia dell'ultima dichiarazione dei additi soggetti all'imposta sua redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ore gli stessi vi consentano (NB: dando evrantalimente evidenza del mascuto consento) (NB: è accessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o delta amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	I o a v M	Art. 14, c. l, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. l, pento 2, l. n. 441/1982				
Aggiornamento	Contenuti dell'obbligo	Denominazione del singolo abbligo	Riferimento normativo	Responsabile Della Pubblicazione	Ufficio tenuto alla individuzzione cio claborazione dei Dati	Denominazione sotto- sezzone 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione tivello l (Macrofamiglie)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	10.200000.2), digs. n. 12, digs. n.	1	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Daŭ relativi all'assunzione di attre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
,				13/2013 Art. 14, c. 1, len. c), d.lgs. n. 13/2013		Albri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lest. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessan dan incarico (documentazione da	I) capie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il consign non separato e i parenti entro il secondo grado, uve gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	8			Art. 14, c. 1, len. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclasivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal purtirio o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per ua importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. (), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L.n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggeno, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sol volta entro 3 mesi dal cessazione dell' incario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Direzione Affari General	Dirigente Affari ii Generali o suo delegato	Art 47 a. l	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titulare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari	Direzione Affari Genera	Dirigente Affari li Generali o suo delegato	Art. 28, c. I,	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	regionalüprovinciali			d.lgs. n. 33/2013	Ami degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 13, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici			Art. 13, c. 1, len c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante forganigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Gestione Risorse Uman	Dirigente Gestione Risorse Umane o su delegato	o Art. 13, c. 1, let b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a cioset ufficio sia assegnato un link ad una pogi- contenente tatte le informazioni previste dalla norma)	12	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronic	3		Art. 13, c. 1, let d), d.lgs. n. 33/2013	t. Telefono e posta elettronico	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compit istituzionali	33/2013)
			Dirigente Affari	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/201	3	Istima degli atti di conformento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei severai nerrettino della razione dell'incarico e dell'ammontare emeato. Per ciscona titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n 33/2013)
		Tutte le Direzioni	Generali o suo delegato	Art. 15, c. 1, le b), d.lgs. n. 33/2013	a.	conficulum vitac, redatta in conformità al vigente modello curopeo	Tempestive (ex art. 8, d.lgs. o 33/2013)



			O.BS. B. JV.DU.				
Tempestivo (ex æt. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con: oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Art 14, c. 1, len e) e c. 1-bis,				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. a. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso ceri pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi risob corrisposti		Art. 14, c. 1, lett. d) e.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	-			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Imperi di vinggi di servizio e missioni pagali con fondi pubblici		dlgs. n. 33/2013	30.			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura comessi all'assunzione dell'accarico (con specifica evidenza delle extatuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	ÿ	Art. 14, c. 1, len				
Tempestive (ex art. 8, d.lgs. n 33/2013)	Camiculum viae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Art. 14, c. 1, lest. b) e.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Tempestivo (ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alto di conferimente, con l'indicazione della duram dell'incarico		Art 14, c. I., len. a) e c. I-bis, d.lgs. n. 33/2013				
	Per ciascun tikdare di incarico:						
Tempestivo	Anestazione dell'asvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		An. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
Tempesiivo (ex art 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di aggeno, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
Tempestivo (ex art. & d.lgs. n. 33/2013)	compensi comunque denominati, relativi al rapponto di favoro, di consulenza o di collaborazzione (compessi quelli afficiati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti varriabili o legate alla vattutazione del risultazo	(da pubblicare in schelle)	Art. 15, c. 1, len. d), d.lgs. n. 33/2013			Collaborazione o consedenza	Consulenti e collaboratori
Tempesino (ex art. 8, d.lgs. a. 33/2013)	 dati relativi allo svolgimento di incerichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto grivato regolati o finanziori dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali. 	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1, km. c), d.1 ₅ 5, e. 33/2013	Dirigente Gestione Risorse Umane o suo delegato	Gestione Risorse Umane		
Aggiornamento	Contenuti dell'obbligo	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Responsabile Della Pubblicazione	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione livello I (Macrefamiglie)

Denominazione sotto-ezzione firello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)
	200
	72 H S.V
	Traderi di incarichi drigonalahi (diregoni non generah)



Denominazione sotto-sezione livello l	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Ufficio tenuto alla individuazione cio elaborazione dei	Responsabile Della Pubblicazzione	Riferimento	Desoninazione del singolo obbligo	Contenuti dell'abbliga	Aggiornamesto
Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.		3) attestazione conocemente le variazioni della sibazzione patrianoniale intervenute nell'anno precodente e copia della dicharazione dei redditi [Per il soggetto, il consuge non separato e i parenti entra il secondo grado, ore gli stessi vi consentano (NB, dando eventualmente evidenza del manesto consento)]	Annuale
			a < 15	An. 20, c. 3, An. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di ura delle cause di inconferbilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		٠	21	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione suffa insussisienza di una delle couse di accompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammentare camplessivo degli casolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non olire il 30 marzo)
				Art. 15; c. 5; d.lgs. a. 33/2013	Blesco posizioni di rigerziali discrezionali	Demo delle posizoni dirigenzali, megato dai relativi titoli e curricule, utribute a persone, anche esterne alle pubbliche amamitrazzoni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizza politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non pri svegetti a pubblicazione obbligatoria ni sensi dei digs 97/2016
				Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di fanzone che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
				Art. 1, c. 7, d.p.r. a. 108/2004	Ruolo dirigeati	Ruolo dei dirigeni	Anneale
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'accarico o del mandato elezivo	Nessuno
				Art 14, c 1, leat b), d ligs n		Curriculum vite	Nessuno
				c), digs. n.		Compensi di qualsasi matura cornessi all'assunzione della carica Importi di vitaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Art 14, c 1, let d), d.lgs. n. 33/2013		Daŭ relativi alfassunzione di abre cariche, peesso emi pubblici o privati, e relativi competisi a qualsiasi titoto corrisposti	Nessuno
	Dirigenti cessui	P.O. Controllo Anticorrezione	Tiolare P.O. Controlli Anticorruzione o suo delessio	Art. 14, c. 1, len e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigesti cessari dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Aluri eventuali încarichi con oncri a cañoo della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Q	Art. 14, c. 1, lett. 0, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichianzzioni dei reddii riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichianzzione dei reddii successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla zondera dei semine dei legge per la presentazione della dichianzaione (Per il seggetto, il coniuge non separato e i patrati entro il socondo grado, ove ggi atessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: e concessivò limitate, com appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Tiolari incarichi dingenziali	Titolare P.O. Controlli Anticomuzione o suo delegato	Ant 14, c. 1, les D, d.lgs n. 13/2013 Ant 4, 1.n. 441/1982		dichianzzione concernente le vanizzioni della situazione patrimoniale intervenue dopo l'ultima attestizzione [fer il soggetto, il consuge non sepurato e i parenti entro il socondo grado, ove gli stessi vi consensio (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cressazione dell'incarico).
	Sauzioni per mancata comunicazione dei dati	Gesiene Risorse Umane	Dirigente Gestione ne Risorse Umane o suo de legato	AA, 47, c. l. d.lgs. a. 3302013	Sanzioni per manesta o incompleta comunicazione dei dati da parte dei siodari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti statzionatori a carico del responsibile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo (4, concernetal la saluczione partirinoniale cumplessiva del triodare dell'incurico al momento dell'assunzione della carica, la tiodattà di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tenti i compensi cui da dritto l'assuzione della carica	Tempesiivo (ex art 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative			Art. 14, c. 1- quinquies, d.lgs.	s, Postzioni organizzatiwe	Curricula dei stolari di posizioni regnizzative redani in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e'o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contequei dell'obbligo	Aggiornamento
		SHIRAJALIS - JEE		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sossenate, nell'ambito del quale sono rappresentati i dali relativo alla dotazione organica e al personale effectivamente in servizio e al relativo costo, con l'ardicazzione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato anti affici di diretta collaborazione con afi organi di indivizzo nolitico.	Annuale (art. 16, c. 1, d.igs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Gestione Risorse Umane	Dirigente Gestione Risorse Umane o suo	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per area professionali, con purticolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n 33/2013)
			delegato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. r 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. r 33/2013)
	Tassi di assenzo			Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza mimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)
	Incarichi confesti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)			Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi confesti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenta) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Gestione Risoese Umane	Dirigente Gestione Risoese Umane o suc	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n.	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contranti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			delegato	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulata, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio a analoghi organi menisti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.ligs. n. 33/2013).
	Centrattazione întegrativa			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopa, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa coa la Corre dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della fanzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)
				Art. 10, c. 8, let c), d.lgs. n. 13/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. r 33/2013)
	oiv	Gestione Risorse Uman	Dirigente Gestione Risorse Umane o su delegato	Art. 10, c. 8, let	OIV	Curricula	Tempestivo (ex art. E, d.lgs. 1 33/2013)
			ocacgano	Par. 14.2, delib CiVIT n. 12/2013	(da pubblicase în tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. : 33/2013)
Bandi di concors	,	Gestione Risorse Uman	Dirigente Gestione e Risorse Umane o sa delegato	Art 19 diles e	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazzione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. r 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance			Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	P.O. Direzione e Organizzazione	Responsabile Uffic Direzione e Organizzazione	Art. 10, c. 8, le	Piano della Performance/Piano escoutiv II. di gestione	o Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gesticoe (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs: 33/2013)
	Ammontare complessivo			Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance starzziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	đei premi		l.	d.lgs. n. 33/20	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.fgs. 33(2013)



Annuale (art. 22, c. i. d.lgs. n.	2) misura dell'eventuale partosipazione dell'amministrazione				20		
Anneale (art. 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)	1) regione sociale						
Ammuale (ari. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascum delle società:						
Annuak (art. 22, c. i, d.lgs. n. 33/2013)	Berno delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partocipazione anche minoritaria, con l'indisezione deflentiti, delle funzioni altribuite e delle attività synde in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partocipate do amministrazioni pubblice, con accordi quotatto in mercati regolamentati inlinati o di altri passi dell'Unione coropea, e toro controllate. (ar. 22, e. 6, d.lgs. n. 33/2013)	1	Art. 22, c. 1, len b), d.lgs. n. 33/2013				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigiluti	5	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
Anmade (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dicharazione sulta insussistenza di una delle cause di incompetibilità al conferimento dell'incarios (f <u>iné al</u> sito dell'ente)	<u> </u>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
Tempestivo (ari. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichianzzione sullo insussistenza di uno delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>Itali, al sito dell'ente</u>)	ы	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Controlli Anticuruzione o suo delegato	Direzione Affan Generali		
Annuale (art 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattunento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vito e all'oggio)	,		Titolare P.O.			
Annuale (art. 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)	6) risultati di bitancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Are all and a second of					
Annuale (art. 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)	 numero dei appresentanti dell'armainistrazione negli organi di governo e trattumento economico complessivo a ciocuno di essi spettauti (con l'esclusione dei rimborsi per vino e alloggio) 	Little pubblishers in pobellas		7.5		Enti pubblici vigilati	
Annuale (art 22, c. i, d.lgs n. 33/2013)	4) unert complessivo a qualsasi idelo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazzione	Tori makkir i visilori	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
Aanusie (art. 22, c. I., d.lgs. n. 33/2013)	3) derala dell'impegno						
Annuale (art 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2					5
Anneals (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I) ragione sociale					ě	
Annuac (art. 22, c. I, d.lgs. n. 33/2013)	per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministrazioni dell'ente, con l'indicazione delle finnzioni neribulee e delle attivola svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciasonno degli enti:		a), d.lgs. n. 33/2013	-			
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Blacco desti sali subblici communus decomianti, itituti visibili e finanziati dall'annulatorazione covern		3				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare cosso del livello di solettività utilizzato sella distribuzione dei premi e degli incentivi	(da pubblicare in tabelle)	Art 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3		Dair relativi ai promi	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Criteri definiti sei sistemi di misunzzione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio			Dirigente Gestione Risorse Umane o suo delegato	Dirigente Gestione Gestione Risorse Umane Risorse Umane o suo delegato	-	
Aggiernamento	Contenuti dell'obbligo	Denonira zione del singolo obbligo	Riferimento	Responsabile Della Pubblicazione	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Deno minazione sotto- sezione 2 fivello (Tipologie di dati)	Denominazione sotto-sezione fivello 1 (Macrofamiglie)

							Sent Figure
Denominazione sotto-sezione livello l	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Conteaus dell'abblige	Aggiornamento
Constitution						3) durata dell'impegno	Annuale (art 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	1			Art 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsinsi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'anaministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs. n. 33/2013)
			9		(da pubblicare in tabelle)	sumero dei rappresentanti dell'amministrazione negli orquei di governo e trattamento economico ecomplessivo a cinscuno di esti spettante	Annusk (art. 22, c. 1, d lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Species purporinate					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esserzzi finanzari	Anneale (art. 22, c. i, d.lgs. n. 33/2013)
			Taolare P.O.			7) incarichi di amministratore della società e relativo tratamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Direzione Bilancio	Controlli Aankonruzione o suo delegato	Art 20, c 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiamzione sella insussitenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. l., d.lgs. n. 19/2013)
				An. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l' <u>ind. al</u> sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 22, c. 3, d.bys. n. 33/2013		Collegamento con i sin istituzionali delle società partocipate	Anneale (art. 22, c. i., d.lgs. n. 33/2013)
	<u> </u>			An. 22, c. l. lett d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Protivectimenti in materia di costilizzone di socretta a pariccipazzone pubblica, sequisió di paticcipazioni in società già costituire, gestione delle pariccipazioni pubbliche, alternazione di protecipazioni società, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle pariccipazioni pubbliche, previsti dal deretto legistativo adonato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto pote ca indice a 20 della 12000 della controlla della controlla della care in controlla della care della care della controlla della care	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		- 1		Art 19, c. 7,	Provedimenti		Tempestivo (ex art. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantissono il contreto persegnimento degli obietiivi specifici, annuali e pluriensali, sul complesso delle spece di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 22, c. I, lett c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'asseninistrazione, con l'indicazione delle funcioni attribuite e delle selività sodte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascano degli enti.	Annuale (ari. 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)
						1) regione sociale	Anmale (art. 22, c. l, d.lgs, n. 33/2013)
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. l., d.lgs. n. 33/2013)
						3) durata dell'impegno	Annusk (art 22, c. l, d.lgs. n. 33/2013)
				An. 22 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<u> </u>	 d) onere complessivo a quaktassi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 	Annuaic (art. 22, c. 1, d.lgs, n. 33/2013)
	Enti di dirito privato				Esti di diritto privato contrelleti	 numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a cuascuno di essi speltante. 	Annuale (art. 22, c. l., d.lgs. n. 33/2013)
			Titolare P.O. Controlli		(da pubblicare in tabelle)	6) risultuii di bilancio degli ulami tre escrezi financiari	Annuak (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		THE PERSON	Anticomizione o suo delegato	8		7) incarichi di amministratore dell'este e relativo trattamento oconomico complessivo	Annuale (art 22, c. l, d.lgs. n.



International control of the Control of Philadeline Control of Phila
Description of the Pubblications Description of the Pubblication Description Descr
Riferimento Denominazione del simpolo obbligo Discrimento Denominazione del simpolo obbligo Discrimento
Demontinazione del singebo obbligo Discretativo Demontinazione del singebo obbligo Discretativo Discr
Rappressentazione grafica Rappressentazione grafica Vi Rapp
Dechinazione sula insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incario (delle al sito dell'enut) Dichinazione sula insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incario (delle al sito dell'enut) dito dell'enut) Collegamento con i siti istituzionali degli enii di diritto privato controllari Una o più rappresenzioni graferie che evidenziano i rapporti tra famministrazione e gli enti pubblici vigitati, le sociale partecipate, gli enii di diritto privato controllari Per ciastrant lipologili di procedimento con indecazione di tuti i riferimenti normativi utili 1) breve descrizione del procedimento con indecazione di tuti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'etautoria 2) unità organizzative responsabili dell'etautoria 3) tuttiche del procedimento, unitamente si rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronicia sistuazione del trapparatibio dell'etautoria del procedimento finale, con Indicazione del nume del responsabile dell'interessati postono otnenere le informazioni relative si procedimenti del provedimento per la conclusione con l'adozione del more del procedimento per la conclusione con l'adozione del provedimento espresso e ogni altro termine procedimento per la conclusione con l'adozione del provedimento espresso e ogni altro termine procedimento espresso e ogni altro termine procedimento per la conclusione con l'adozione del finazzone del provendimento espresso everro di procedimento per lo sua conclusione del more dell'interessato, nel conso del procedimento serio confirmi del provvendimento finale per la finazione dell'interessato, nel conso del procedimento nel conso del imparatione del recursatione del rec

Denominazione sotto-sezione livello I Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbligo	Aggioraameuto
			6	Art. 35, c. 1, len. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		 uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modafità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze 	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sestitutive e acquisizione d'afficio dei dati	P.O. Controllo Anticorruzione	Titolare P.O. Controlli Anticorrezione o suo delegato	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recopiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Ufficio di Gabinetto	Dirigente Affari Generali o suo delegato	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della 1. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di; seclu del contraente per l'afficiamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione persoclu (finit alla sotto-sezione "bandi di gara e contratii"); accordi stipulati dall'amministrazzione con soggetti privati o con altre amministrazzioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tuni le Direzioni	Titolare P.O. Controlli Anticocrezione o suo delegato	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di tavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione presocha (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratii"); accordi stipuloti dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)
				Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	7	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 1, c. 32, 1. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anae n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche		Tempestivo
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), siruttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offertehumero di offerenti che hasso partocipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c, 32, l, 190/2012)
				Art. 37, c. 1, let b) d.lgs. n. 33/2013 Arst. 21, c. 7, e 29, c 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei tavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
	No.			4		Per ciascuna precedura:	
				Art. 37, c. 1, le b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs a. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestive
		Direzione Gare e Contratti	Dirigente Gare Contratti e suo delegato			Defibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestive



						gro., sc	Bandi di gara e contratti	Denominazione gotto-sezione livello J (Macrofamiglie)
						Atti delle amministrazioni aggiudicatnici e degli cuti aggiudicatori distinamente per ogni procedura		Denominazione sotto- sezione 2 Svello (Tipologie di dati)
								Ufficio tenuto alla individuazione e/o ciaborazione dei Dati
Approximation of the second of								Responsabile Della Pubblicazione
Art. 1, co. 505, 1 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d. lgs. 59/2016)	An. 37, c. 1, lett b) d.lgs. n. 33/2013 e.an. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art 37, c. 1, bot b) d.lgs. n. 33/2013 e art 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art 37, c. 1, ion b) d.lgs. n. 13/2013 eart 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lest. b) d.lgs. n. 33/2013 e.art. 29, c. 1, d.lgs. n. supports	Art 37, c. l, lest b) d.lgs. n. 33/2013 e.art. 29, c. l, d.lgs. n. 50/2016	Art 37, c. I., kn., b) d.ljs. n. 33,2013 ent. 29, c. I., d.ljs. n. 50,2016	Riferimento
1. Contratti	t. Composizione della commissione giudicarice e i curricula dei suoi n. componenti.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidimento c le ammissioni all'estro delle valenzzioni dei requisioi soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.					Ani relativi alle procedure per l'affidamento di appalle probblici di servizi, forniture, lavora e opere, di concensi pubblici di progentarione, di concensi di idee e di concessioni. Compresi quelli ira cutà nell'ambito del settore pubblico di cui all'an. 5 del digs au sottore pubblico di cui all'an. 5 del digs au sottore pubblico di cui all'an. 5 del digs au sottore pubblico di cui all'an. 5 del digs au sottore pubblico di cui all'an.	Denominazione del singulo obbligo
Tesso integrale di tuti i contrati d'acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a l' milione di euro in esecuzione del grugatuma biermale e suoi aggiornamenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Provedincari di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loto adoccione)	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con pertutori di interessi unitamente si progeni di fishibilità di grando opere e si documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, e. 1, digs.n. 2020) (c), informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previsse dal Codice; Elenco ufficiali operaturi economici (art. 90, c. 10, digs.n. 2020) (6)	Affidamenti Gli atti edaini agli affidamenti direse di lavori, servizi e fomiliure di somma argenza e di protezione civile, con specifica dell'affidamenti, delle modalità della scella e delle motivazioni che son hanno consentito il nicesso alle procedene evidinarie (art. 163, c. 10, digs.n. 5002016); nuti gli atti conessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione un enti (art. 192 c. 3, digs.n. 5002016)	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, porte II, Intera H. Basoli, arviso periodico indicarivo: avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, digs n. 50/2016)	Avviso sai risultati della procedura di affidamento - Avviso sai risultati della procedura di affidamento con addizazione dei suggetti invitati (ar. 36, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (ar. 141, digs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggrappati sa base trimestrale (art. 142, c. 3, digs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Avvisi e bandi - Avvisi (n. 19, c. 1, digs n. 50/2016); Avvisi (n. 19, c. 1, digs n. 50/2016); Avvisi di integnii di meccano (an. 36, c. 7, digs n. 50/2016 e Lince guida ANAC); Avvisi di firmazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (an. 36, c. 7, digs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (ar. 10, c. 9, digs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (ar. 10, c. 1, digs n. 50/2016); Avvisi o principio di cascerso (ar. 127, c. 1, digs n. 50/2016); Avvisi o principio di fecili nazionale di bandi e avvisi; Bando di cancerso (ar. 153, c. 1, digs n. 50/2016); Avvisi o in atento alla modifica dell'ottine di importanza dei criteri, Bando di concessione (ar. 117, c. 1, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016); Bando di peri (ar. 185, c. 2, digs n. 50/2016);	Contenuti dell'obbligo
Tempestivo	Tempesiivo	Tempestivo	n. Tempestivo	Tempestivo	Тепрестио	Tempestiwo	Tempestivo	Aggiornamento

12

S SELECTION			Less and the second				
Denominazione sotto-sezione livello 1 Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del siagolo obbligo	Contexuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art. 37, c. 1, len. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	lgs. n. 013 e art. c. 1, d.lgs. n. Resoconti della gestione finanziaria dei Romania della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
٥	Criteri e modalità	Tutte le Direzioni	Titolare P.O. Controlli Anticomuzione o suo delegato	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sessidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
				Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lg. 33/2013)
						Per ciascun alto:	Tempestivo
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		nome dell'impresa e dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lg. 33/2013)
Sovvenzioni, antributi, sussidi, vantaggi				Art. 27. c. 1, lett Atri di pencessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lg 33/2013)	
economici				Art. 27, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013	collegamento con la pagino nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lg 33/2013)
	Atti di concessione	Tutte le Direzioni	Dirigente Bilancio o suo delegato	Art. 27, c. 1, len d), d.lgs. n. 33/2013		ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lg 33/2013)
			Art. 27, c. 1, let e), d.lgs. n. 33/2013	rt. 27, c. 1, lest relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lę 33/2013)	
				Art. 27, c. 1, let f), d.lgs. n. 33/2013		6) fink al progetto selezionato	Tempestive (art. 26, c. 3, d.l) 33/2013)
			Art. 27, c. 1, len. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.l) 33/2013)	
				Arr. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/20		Eleaco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.l 33/2013)
				Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/201 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestive (ex art. 8, d.lgs 33/2013)
	Bilancia preventivo e			Art. 29, c. 1-bi d.lgs. n. 33/20 c d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, è trattamento e il riutilizzo.	Tempestive (ex art. 8, d.lg 33/2013)
Bilanci	consuntivo			Art. 29, c. 1, d.igs. n. 33/20 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Decamenti e allegati del bilarcio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestiv (ex art. 8, d.lp 33/2013)
		Direzione Bilasci	Dirigente Bilanci	Art. 29, c. 1-b d.lgs. n. 33/20		Dati relativi affe entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestiv (ex art. 8, d.1 33/2013



Denominazione		Ufficio tenuto alla				
Denominazione sotto-sezione fivello I (Macrofamiglie)	Deno minazione sotto- sezzione 7 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione c/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbligo
	Phano degli indicatori e dei risultati amesi di bilancio			An. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Ant. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Ant. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Pano degli indicatori e risultati attesi di balancio, con l'integnazione delle risultanze osservate in termini di ragginegimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali sostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo escretizio di balancio, sia mamile la spocificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attaverso l'aggiornamento dei valtori obiettivo e la soppressione di obiettivi già neggianti oppure oggetto di ripinalificazione
	Patrimonio immobiliare			Art, 30, d lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
- 12	Canoni di locazione o	Direzione Patrimonio	o suo delegano	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto verssii o percepiti
						Attestazione dell'OTV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
	Organissai indipendenti di valutazione, nuclei di				Atti degji Organismi indipendenti di vohetazione nuclei di valuzzione o altri	Documento dell'ONV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)
Controlli e riliesi sull'amministrazio ne	9	Ufficto Direzione e Organizzazione	Titolare P.O. Controlli Anticorruzione o suo delegato	Art. 31, d.lgs. a. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OVV sul l'unzionamento complessivo del Sistema di valutazione, traspurenza e integnà dei compolii interni (arr. 14, e. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
						Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, prozedendo all'indicazione in forma anconimo dei dati personali eventualmente presenti
	Organi di revisione amministrativa e contabble	Direzione Babneio	Dirigente Bilancio o suo delegato		Relazioni degli organi di revissione semministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o badget, alle relative variazioni e al conto consumivo o bilancio di escercizio
	Corte dei conti	Ufficio Direzione e Organizzazione	Titolare P.O. Controlli Anticorruzione o suo	• 1	Rilieri Corte dei conti	Tuefi i plievi della Conte dei conti anomché non receptiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei bro uffici
	Carta dei servizi e standard	URP	Dangeste Allan Generali o suo	Art. 12, c. 1,	Carra del servizi e standard di qualità	Cura dei servizi o documento contenente gli standard di qualta dei servizi pubblici
			ocicein	digs.n.		Neozra del ricerso in gualizio proposto dai fitolari di interessi guardicamente rilevanti ed ornageneti reti confinoti delle amministrazioni e dei conecessionari di serrezzio pubblico al fine di ripristitate il correno soni pimento della funzione a la contrata cressariare, di un stratzio soni pimento della funzione a la contrata cressariare, di un stratzio.
	Class action	Амосайна	Responsabile Ufficio Avvocatura	0. 5.	Class action	Sentenza di definizione del giudizio
Servizi crogati				Art 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottempermaza alla sentenza
	Costi canabilizzati	Direzione Bilancio	Dirigente Bilancio o suo delegato	The second second	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi eroguti agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo audamento nel tempo

Denominazione sotto-sezione fivello I	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione elo elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contempt dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati sai pagamenti			Art. 4-bis, c. 2, 3 digs a. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in retazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e si beneficiari	Trimestrale (in fase di prima setuazione semestrale)
				ì	Indicatore di Lempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento retativi agli acquesti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (subcasore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annusk (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Art. 33, dilgs. n. 33/2013	-	Indicatore srinnestrale di sempestività dei pagamenti	Trimestrale (art 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Direciose Bilancio	Dirigente Bilancio o suo delegato		Ammostare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debit e il numero delle impesse creditrici	Anneale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici			Art 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN е разаческі ізботалісі	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN sitentificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoneria, tramite i quali i soggetti versani possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postate, ovvero gli identificativi del conto comente postade sul quale i soggetti versani possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postade, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Temposlivo (ex srt. 8, d.lgs. a. 33/2013)
	Atti di programazzione delle opere pubbliche	Direzione Bilancio	Dirigente Bilancio o suo delegato	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n.	Aus di programmazione delle opere pubbliche	Ani di programmazione delle opere pubbliche (finé alla sono-sezione "bandi di para e contrati"). A iliobe esemplificative: - Programma internale dei lavori pubblici, nonche i relativi aggiomamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 50/2016 - Documento pluriconate di piunificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempesivo (antă, c. i, d.igs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di	Direzione Infrastrutturo e Direzione Edificia Scolastica	Dirigenti Infrastrutture e Direzione Edilizia Scolastica o loro deleveni	Ал. 38, с. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di grenitzzazione delle opere pubbliche in cosso o completate.	Informazioni rebalive si tempi e agli indicatori di resistazzione delle opere pubbliche in cosso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	realizazione delle opere pubbliche			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/201	(ds pubblicare in tabelle, sulfa base dello suberna lipo rockino dal Ministero Art. 38, c. 2, deflectionemia e della finanza d'intesa con dalge, n. 33/2013 [Autorità nazionale anticorrazione]	informazioni relative si costi unsuri di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (an. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Direzione Infrastrutture	Dirigente Infrastrutture o suo delegato	Art. 39, c. I, len a), d.lgs. n. 33/2013	ř	Ami di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani pecsisiki, strumenti utbanisiki, generali e di attunzzione, nonché le loto varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio			0	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Planificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o gubbica in variante allo suturnento urbanistico generale consunque denominato vigente monché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello suturnento urbanistico generale vagente che comportino premietità edificatione a finane dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione cetta oneri o della cessione di ance o volumetrie per finalità di pubblico interesso:	Tempestiro (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Informazioni ambientali	înformazioni ambicesuli che le amministrazioni detragono si fini delle proprie attività isituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.
					Stato dell'ambiente	D. Sario degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'amosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i soit naturali, compresi gli igrotopi, le zone costinere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costituiri, compresi gli organisma genericamente modificata, e, inoltre, le internazioni tra questi elementi	(x)



nominazione otto-sezione livello l acrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ufficio tenuto alla individuazione e/o elaborazione dei Dati	Responsabile Della Pubblicazione	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
actoratingsecy		3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3			Fattori inquinanti	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli starichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incideno o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.igs. n. 33/2013)
	<u> </u>				Missen incidenti cull'ambiente e relativo	3) Misure, aeche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legistative, i piani, i programmi, gli accordi ambienzali e ogni altro ano, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidento o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesì economiche usate nell'ambito delle stesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. a. 33/2013)
oformazioni ambientali		Direzione Ambiente	Dirigente Ambiente o suo delegato	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Missure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d lgs. n. 33/2013)
					Relazioni sull'amuazione della legislazione	5) Relazioni sulfattuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. a. 33/2013)
					Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 42, c. 1, let a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. &, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi raordinari e di emergenza		Direzione Infrastrutture	Dirigente Infrastrutture o suo delegato	Art. 42, c. 1, let b), d.lgs. n. 33/2013	Listerventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di aduzione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. a 33/2013)
				Art. 42, c. 1, let c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n 33/2013)
		Ÿ		Art. 10, c. 8, le a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi all'egati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		P.O. Controllo Anticorrezione	Titolare P.O. Controlli Anticorruzione o sur	Art. 1, c. 8, l. r. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della	Responsabile della prevenzione della corruzione e della traspatenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della		defegato		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
AMIN' COMMENSA	Corruzione			Art. 1, c. 14, L n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasperenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ugni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)
				Art. 1, c, 3, L 190/2012	n. Provvedimenti adottati dalfA.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. od otti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigitanza e controllo nell'anticorrazione	Tempestivo
			1	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/20	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
				Ari. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/26 / Art. 2, c. 9-1 1. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della comuzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale dirito, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo
Altri contenut	Accesso civico	Tune le Direzioni	Titolare P.O. Controlli Anticorruzione o s	Ari, 5, c. 2, no d.lgs. n. 33/2	Accesso civico "goneralizzato" O13 concentente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè medalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

dati
ggen
di pu
bolica
zione o
bbliga
Jorna S
olo mo
difical
dal di
48
97/2016
oppo
U OSTILO
imang
ano pu
blical
is ins i
E C
data de
ding
jii pubbli
9
SCHISE
Ell M
IS del
grevig
ente testo
8
el digs 3
5 33/2013
-



MISURE COMUNI

RIFERIMENTI NORMATIVI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	MISURE DA ATTUARE	TEMPI DI ATTUAZIONE
Art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012	Organo di indirizzo politico	Aggiornamento del P.T.P.C.	31 gennaio
- L. 190/2012 - D.Lgs.n33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, e 32.	- Tutti i Dirigenti - Responsabili P.O. di Staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico - Responsabile della pubblicazione e della trasmissione di cui alla mappa degli obblighi	Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.	Nei termini e secondo le modalità indicati nel P.T.P.C.T.
		aggiornamento Verifica annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso l'U.P.D.	tempestivo 30 gennaio
- Art. 54 , D. Lgs.n. 165/2001 come	Responsabile Direzione Gestione Risorse Umane	Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice	tempestivo
modificato dall'art. 1 –		Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice	30 dicembre
comma 44. L. 190/2012; - D.P.R. n.	- Tutti i Dirigenti- Responsabili P.O. di Staff	Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice	tempestivo
62/2013	al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico	Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice	tempestivo
Art. 16, comma 1, lett. l – quater del D. Lgs. n. 165/2001	- Responsabile della Prevenzione della corruzione - Tutti i Dirigenti - Responsabili P.O. di Staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico	Adozione di disposizioni interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.	Nel rispetto di Quanto previsto Nel P.T.P.C.T. e nelle direttive attuative



Art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.n.190/2012	Responsabile Direzione"Risorse Umane"	Adozione/aggiornamento regolamento contenente criteri per i conferimento e l'autorizzazione di incarichi	Proposta di adeguamento entro giorni 60 dalla vigenza della normativa che ha modificato la disciplina
- D.Lgs. n. 39/2013 - L. n. 190/2012	 Organi amministrativi di vertice Tutti i Dirigenti Responsabili P.O. di Staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico 	Dichiarazione sostitutiva di insussistenza di incompatibilità successive al conferimento dell'incarico	31 gennaio
	Titolare "P.O. Controlli, Anticorruzione, Trasparenza	Verifica dichiarazioni sostitutive Dirigenti esterni, all'occorrenza anche per quelli interni	15 giorni dal conferimento
- Art. 55 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 - Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012 - Capo II del D.Lgs. 39/2013	- Tutti i Dirigenti - Responsabili P.O. di Staff al Segretario / Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico	Adeguamento dei regolamenti	Proposta di adeguamento entro giorni 60 Dalla vigenza Della normativa che ha modificato la disciplina
Art. 1, comma 9, lett. d), della Legge L. 190/2012	 Tutti i Dirigenti Responsabili P.O. di Staff al Segretario/Direttore Generale e agli Organi di indirizzo Politico 	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Secondo quanto Previsto agli articoli 19 e 28 del P.T.P.C.T

