

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

n 16 del 30.03.2021

OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina (triennio 2021-2023)

L'anno duemilaventuno il giorno trenta del mese di Marzo nella sede dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Messina si riunisce, il Consiglio di Amministrazione, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.643/Serv.1°/S.G del 06.11.2020.

		Presente	Assente
Presidente	Avv. Giovanni Mazzù	X	
Vice- Presidente	Dott. Domenico Quartarone	X	
Componente	Dott. Ivan Tripodi	X	

Presiede la seduta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Avv. Giovanni Mazzù.

Assume le funzioni di segretario verbalizzante la Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe,
Direttore Generale dell'Istituto

Ufficio Trasparenza, Privacy e Anticorruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Proposta di deliberazione

Visti

il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

la L. n.190/2012

il D.Lgs. n.33/2013

il D.Lgs. n.97/2016

il Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente approvato con Del. Commissariale n.66 del 8/7/2019

lo Statuto dell'Ente

Considerato

che occorre procedere all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dello IACP di Messina per il triennio 2021-2023 mediante pubblicazione del testo integrale sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";

Preso atto

dell'avvenuta pubblicazione, su apposita piattaforma, previo apposito avviso pubblicato sul sito dell'Ente, della bozza del PTPCT (triennio 2021-2023) con relativi allegati a decorrere dal 5 marzo 2021 al 23 marzo 2021;

che con Circolare n.1193 del 5 marzo 2021 è stata data comunicazione a tutto il personale interno all'Ente dell'avvio della procedura di consultazione della bozza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2021-2023) con indicazione dell'indirizzo (link) cui collegarsi per la formulazione di eventuali contributi e/o proposte;

che la fase obbligatoria di consultazione, aperta ai soggetti ed alle parti interessate (stakeholders), interni ed esterni, si è conclusa alle ore 12,00 del 23.3.2021, con il seguente esito: Si sono registrati n° 238 accessi (PTPCT n° 86, Allegato A n° 61, Allegato B n° 44, Allegato C n° 47) e n° 0 interventi

p r o p o n e

di procedere all'adozione dell'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina per il triennio 2021-2023 con relativi allegati;

di procedere alla pubblicazione dell'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina per il triennio 2021-2023 con relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione trasparente).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
F.to (avv. Antonino Recupero)

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Messina;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta di deliberazione adottando l'allegato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina per il triennio 2021-2023 con relativi allegati con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Ente (sezione Amministrazione Trasparente).

Il Segretario Verbalizzante
Direttore Generale
F.to Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe

Il Presidente del C.d.A.
F.to Avv. Giovanni Mazzù

Istituto Autonomo Case Popolari di Messina

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)**

- triennio 2021/2023 -

I N D I C E

Parte prima

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 – Definizione del fenomeno corruttivo da prevenirsi nella p.a.

Art. 3 – Attività preliminari alla formazione del PTPCT : La relazione annuale

Art. 4 – Procedure di aggiornamento del PTPCT

Art. 5 - Ambito di applicazione e finalità del PTPCT

Art. 6 - Destinatari del PTPCT

Art. 7 - Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attribuzioni

Art. 8 - Referenti e compiti

Art. 9 - Compiti dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione

Art. 10 - Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Art. 11 – Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Parte seconda

Misure di prevenzione generali

Art. 12 – Astensione in caso di conflitto di interessi

Art. 13 – Incarichi extra ufficio

Art. 14 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di "*pantouflage*")

Art. 15 – Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

Art. 16 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Art. 17 – Rotazione degli incarichi

Art. 18 – Formazione

Art. 19 - Contratti pubblici

Art. 20 – Programmazione lavori pubblici ed acquisti beni e servizi

Art. 21 – Patti d'integrità

Art. 22 – Princìpi in materia di trasparenza

Art. 23 - Ruolo e funzioni del Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni

Art. 24 – Collegamento con il Piano della performance

Art. 25 – Verifiche interne e monitoraggio degli adempimenti

Art. 26 – Rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per la definizione dei procedimenti

Parte terza

Segnalazione degli illeciti e tutela della riservatezza

Art. 27 - Segnalazioni di ipotesi di illecito

Art. 28 -Tutela del “whistleblower” (Legge n.179 del 30.11.17)

Art. 29 – Segnalazione di condotte illecite (*whistleblowing*)

Parte quarta

Trasparenza ed accesso civico

Art. 30 - Adempimenti ed obblighi di trasparenza

Art. 31 Accesso civico semplice e generalizzato

Art. 32 - Esclusioni e limiti all'accesso civico

Art. 33 - Qualità delle informazioni

Art. 34 - Dati aperti e riutilizzo

Parte quinta

Misure di prevenzione

Art. 35 - Individuazione delle attività a rischio

Art. 36 - Mappatura dei rischi , programmazione della realizzazione degli obiettivi strategici, attuazione dei processi

Art. 37 - Misure di prevenzione generali negli atti e nei procedimenti

Parte sesta

Disposizioni finali

Art. 38 - Violazioni e responsabilità

Art. 39 - Disposizioni finali

Allegati:

- Elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei soggetti incaricati (All.A)
- Mappatura dei rischi PTPCT 2021-2023 (All.B)
- Schede dei processi specifici con indicazione di misure e relativi indicatori (All.C)

Parte prima

Art. 1 - Oggetto

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 (di seguito, PTPCT) dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari di Messina (di seguito, IACP di Messina) è stato predisposto - quale aggiornamento del precedente Piano Triennale (2020-2022) - dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente (di seguito, RPCT) ed adottato ai sensi della normativa vigente in materia e secondo le direttive dell'ANAC.

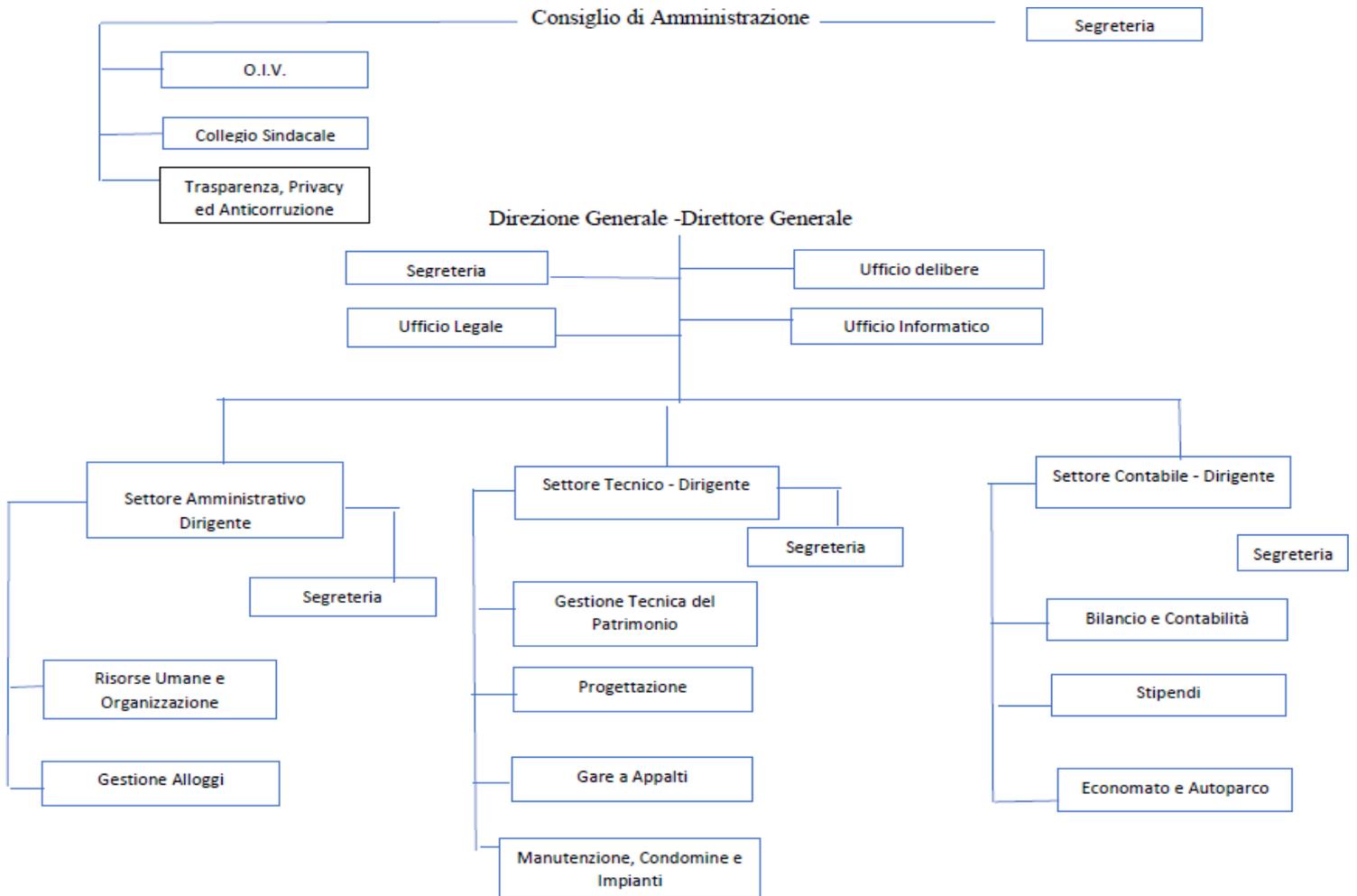
Le competenze dello IACP di Messina possono così riassumersi:

- realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, la gestione degli stessi dall'assegnazione effettuata dai Comuni ubicati nel territorio dell'Area metropolitana di Messina e fino all'eventuale dismissione;
- realizzazione degli interventi costruttivi collegata alla concessione dei finanziamenti statali e/o regionali;
- gestione ordinaria degli immobili (contrattualizzazione, subentri nei contratti di locazione per decesso dell'assegnatario e/o per occupazioni abusive, dismissione degli alloggi);
- conservazione del patrimonio mediante interventi di recupero straordinario e di manutenzione ordinaria.

Lo IACP di Messina è strutturato in n. 3 Settori ed uffici (amministrativo, tecnico, contabile), rispettivamente diretti da un dirigente, con coordinamento attribuito al Direttore generale (v. organigramma).

Alla direzione generale afferiscono l'Ufficio legale, l'Ufficio delibere e l'Ufficio informatico (delibera commissariale n.65 del 10.6.2019 e con successiva delibera commissariale n.74 del 30.9.2019).

ORGANIGRAMMA



Art. 2 – Definizione del fenomeno corruttivo da prevenirsi nella p.a.

Il termine “corruzione” si riferisce ad ogni situazione in cui, anche a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, dovesse emergere un malfunzionamento dell’amministrazione che sia collegabile ad un uso diverso e distorto delle finalità e degli interessi pubblici dalle funzioni concretamente esercitabili in relazione alle singole fattispecie. E’ quindi da considerarsi quale fenomeno atipico, definibile secondo l’ANAC quale “corruzione amministrativa”, da prevenire con una serie di azioni e/o misure concretamente adottate dall’amministrazione in aderenza e conformità ai propri contesti, interno ed esterno.

Art. 3 – Attività preliminari alla formazione del PTPCT: la relazione annuale

Il presente PTPCT, predisposto in una prima stesura, è stato messo in consultazione dal 05 marzo 2021 al 23 marzo 2021 , su apposita piattaforma, per ricevere proposte e/o suggerimenti, ai fini del suo aggiornamento per il triennio 2021-2023, da parte di cittadini e di tutti i soggetti portatori di interessi collettivi (stakeholders) .

Inoltre con circolare interna n° 1193 del 05.03.2021 è stata data comunicazione al personale dell’Ente circa l’avvenuto avvio alla consultazione della bozza del PTPCT 2021-2023 sulla piattaforma , con indicazione di link e contestuale invito a fornire i propri contributi entro il predetto termine finale .

Si sono registrati n° 238 accessi (PTPCT n° 86, Allegato A n° 61, Allegato B n° 44, Allegato C n° 47) e n° 0 interventi .

Nella Relazione annuale, pubblicata entro i termini (prorogati al 31.3.2021) predisposta sulla piattaforma ANAC ed ivi inserita e, quindi, pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente, sezione “Amministrazione trasparente”, si è proceduto, come di consueto, alla esposizione delle considerazioni sulla efficacia di attuazione del Piano e sulle criticità riscontrate nel corso dell’anno 2020.

Si è dato atto dello stato di programmazione ed attuazione delle misure generali le quali risultano essere state attuate nella misura del 70% con riserva di attuazione del restante 30%, trattandosi di misura in corso di attuazione: si è precisato che la misura della rotazione straordinaria del personale potrà essere adottata in dipendenza dei presupposti necessari.

Si è dato atto dell’adozione del codice comportamento e della necessità di adeguamento dello stesso alla normativa intervenuta.

Si è fatto riferimento alla formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza mediante laboratori con analisi di casi pratici, esercitazioni e formazione a distanza in concomitanza della fase di crisi epidemiologica da Covid-19.

Da quanto attuato, e fermo restando in ogni caso l'adeguamento delle misure previste, è risultato complessivamente un effetto positivo sulle qualità e sull'efficienza dei servizi, sul funzionamento dell'Amministrazione generale, sulla diffusione della cultura della legalità nelle relazioni con i cittadini.

Si è data rendicontazione, nel corso della medesima Relazione, delle misure specifiche di controllo, di trasparenza, di regolamentazione e di rotazione e delle rispettive percentuali realizzative. Non sono pervenute, nel corso dell'anno 2020, segnalazioni per cattiva amministrazione né vi sono state denunce, riferite a fatti corruttivi, a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Inoltre, nel corso dell'anno di riferimento, non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi e/o condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti.

Si è infine messo in evidenza nella citata Relazione, che il livello dello stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi sia medio, e ciò sulla scorta dell'insieme delle misure previste.

Si è evidenziata la idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al passaggio da misure generiche a quelle più concrete come avvenuto, per l'appunto, con la individuazione dei processi da attuare. Le criticità rilevate saranno oggetto di analisi per l'adozione delle misure più appropriate secondo la consueta metodologia di approccio in costante divenire.

ART. 4 – Procedure di aggiornamento del PTPCT

L'aggiornamento del presente Piano, come in precedenza, terrà conto delle proposte e dei suggerimenti che potranno anche essere inoltrati all'Ufficio Trasparenza Privacy ed Anticorruzione all'indirizzo anticorruzione@iacpme.it .. Le considerazioni pervenute saranno valutate dal RPCT in coerenza con gli obiettivi strategici da realizzare .

Entro i termini si procederà alla predisposizione sulla piattaforma ANAC della relazione annuale 2021 provvedendo contestualmente all'aggiornamento del presente Piano, sulla scorta delle proposte dei soggetti interni ed esterni (stakeholders) per il successivo triennio (2022-2024) che sarà pubblicato, come di consueto, in forma permanente nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente (www.iacpmessina.it)

Il Piano può essere modificato, in corso d'anno, su proposta del RPCT che valuterà eventuali contributi che dovessero pervenire da parte di stakeholders interni ed esterni.

ART. 5 - Ambito di applicazione e finalità del PTPCT

Il PTPCT per il triennio 2021-2023 intende conseguire gli obiettivi mediante:

- la mappatura dei rischi e dei processi nell'ambito dei quali si ritiene vi siano maggiori livelli di rischio di verifica dell'evento corruttivo;
- la formazione, l'attuazione e il controllo delle attività e dei processi decisionali al fine di prevenire il possibile rischio della corruzione e degli illeciti;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT;
- il monitoraggio dei processi individuati nel corso dell'anno secondo gli indicatori indicati.

Inoltre, in conformità a quanto indicato dall'Organo di indirizzo politico con delibera n. 2 del 17.12.2020, nel corso dell'anno 2021, si procederà secondo i seguenti obiettivi:

- rafforzamento dei processi di partecipazione, interni ed esterni, sia nella predisposizione del PTPCT che nel corso dell'attuazione dello stesso;
- incremento dei percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza tra i dipendenti.

Tali obiettivi sono stati inseriti tra gli obiettivi strategici per l'anno 2021 con Delibera C.d.A. n° 11 del 18.03.2021.

Le finalità del PTPCT si realizzano altresì mediante:

- la pubblicazione del PTPCT e massima diffusione dei contenuti dello stesso anche attraverso la partecipazione di contributi da parte di soggetti interni ed esterni (stakeholders) quale strumento indispensabile per la conoscenza e la diffusione della cultura della "legalità";
- l'applicazione della normativa vigente, delle direttive e delle circolari ANAC e del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed in materia di affidamento di contratti pubblici;
- l'osservanza e l'applicazione delle norme disciplinari e di comportamento;
- l'attuazione della normativa in tema di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito dedicato dell'Ente.

Ulteriori misure realizzative del PTPCT sono:

- l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale;
- lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
- l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e dell'organo di vertice amministrativo;
- la formazione del personale in materia di digitalizzazione;
- la rotazione del personale tenuto conto dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e delle necessarie unità a disposizione in correlazione con i servizi da erogare;
- il coordinamento con altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano della performance).

Da ultimo, oltre all'attuazione della misura in corso di attuazione, è intendimento procedere alla individuazione di possibili nuovi processi secondo metodologia già posta in essere nel precedente anno con conseguente eventuale aggiornamento del presente PTPCT.

ART. 6 - Destinatari del PTPCT

Destinatari del Piano sono:

- 1) i dirigenti;
- 2) i dipendenti;
- 3) l'organo politico (Presidente e Consiglieri di amministrazione)
- 4) l'O.I.V.;
- 5) i componenti dell'U.P.D.;
- 6) i collaboratori, i consulenti, a qualsiasi titolo e tipologia di contratto e/o incarico;
- 7) i titolari di organi ed incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente;
- 8) i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o di servizi infavore dell'Ente.

ART. 7 — Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attribuzioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dello IACP di Messina è il Dirigente del Settore Amministrativo designato con delibera commissariale n. 04 del 23.01.2014 e con delibera commissariale n. 7 del 06.02.2014.

Il RPCT:

a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da approvarsi, entro i termini, dall'Organo politico;

b) verifica l'attuazione del PTPCT proponendone, ove necessario, eventuali modifiche anche in corso di anno;

c) verifica, d'intesa con i dirigenti dell'Ente, l'attuazione del programma di rotazione degli incarichi negli uffici e nei servizi preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è stata riscontrata una maggiore esposizione ai rischi di evento corruttivo;

d) partecipa alla predisposizione dei piani di formazione dei dipendenti con particolare attenzione ai servizi maggiormente esposti al rischio di eventi corruttivi;

e) elabora e pubblica annualmente, entro i termini, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente, la relazione conclusiva delle attività con trasmissione della stessa all'OIV, all'organo di indirizzo politico ed al direttore generale, conformemente alle indicazioni dell'ANAC;

f) pubblica il PTPCT;

g) provvede a segnalare all'U.P.D. eventuali fatti, riscontrati direttamente e/o segnalati, aventi rilevanza disciplinare;

h) informa la Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possano costituire notizia di reato;

i) informa la Procura della Corte dei Conti qualora riscontri fatti che siano fonte di responsabilità amministrativa;

j) definisce i tempi e le modalità di raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito delle azioni previste dal PTPCT;

k) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla vigente normativa.

Il RPCT si avvale dell'apposito Ufficio Trasparenza, Privacy ed Anticorruzione (v. organigramma)

Delle funzioni e dei compiti attribuiti al RPCT e delle attività dallo stesso svolte nel corso dell'anno, dovrà tenersi conto nel processo di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi della normativa vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di straordinaria necessità, possono dallo stesso essere delegate.

ART. 8 - Referenti e compiti

Il RPCT è coadiuvato dai Dirigenti di Settore e dal Direttore Generale che assumono il ruolo di referenti i quali:

- a) collaborano nell'attività informativa obbligatoria nei confronti del RPCT;
- b) osservano e fanno osservare gli obblighi e gli adempimenti previsti dal PTPCT e i processi finalizzati alla prevenzione del rischio nello stesso individuati;
- c) promuovono la cultura dell'etica e della legalità tra il personale ed i propri collaboratori;
- d) partecipano al processo di gestione del rischio;
- e) propongono le misure di prevenzione degli illeciti;
- f) assicurano l'osservanza delle norme di comportamento con verifica delle ipotesi di violazione e adozione delle misure previste;
- g) svolgono il monitoraggio sulle attività poste in essere dai dipendenti assegnati ai settori anche con riferimento al rispetto degli indicatori dei processi ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate;
- h) riferiscono, ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPCT sullo stato di attuazione del PTPCT nell'ambito delle proprie competenze, segnalando le criticità esistenti e proponendo l'eventuale adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi anche in corso d'anno;

- i) adottano eventuali misure gestionali per le finalità del PTPCT;
- j) partecipano alle attività formative obbligatorie previste.

ART. 9 - Compiti dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione

I dipendenti dell'Ente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) effettuare la formazione obbligatoria proposta;
- c) sono tenuti ad osservare gli obblighi contenuti nel Piano;
- d) segnalano situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, al RPCT e al direttore generale;
- e) sono obbligati a segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, al dirigente di settore e al RPCT;
- f) sono tenuti a collaborare e cooperare, con il R.P.C.T. per l'attuazione concreta di tutte le misure previste dal Piano.

ART. 10 - Compiti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari dell'Ente deve:

- a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze;
- b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) proporre l'aggiornamento del codice di comportamento dello IACP di Messina

ART. 11 – Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dello IACP di Messina:

- verifica gli obiettivi del Piano anche ai fini della performance individuale e generale (dell'Ente), ai fini dell'adeguatezza e della valutazione finale ;
- riceve i contenuti della relazione annuale del RPCT recante gli esiti dell'attività svolta;
- utilizza anche le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della

performance sia organizzativa, sia individuale dei soggetti responsabili e dei dirigenti.

Parte seconda

Misure di prevenzione generali

ART. 12– Astensione in caso di conflitto di interessi

I responsabili di procedimento e/o i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando formalmente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, ferma restando in ogni caso la responsabilità disciplinare del dipendente.

Il dirigente, destinatario della segnalazione del dipendente, previa valutazione della stessa, procederà alla sostituzione del dipendente con assegnazione del procedimento ad altro soggetto ovvero confermerà la prosecuzione del procedimento in capo al dipendente motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un dirigente, le valutazioni saranno assunte dal Direttore Generale: qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, le valutazioni spettano al R.P.C.T. con adozione delle misure conseguenti secondo quanto previsto dal 2° comma.

Le comunicazioni di sussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi da parte del dipendente con accoglimento di astensione e sostituzione procedimentale con altro dipendente e/o di non accoglimento, per ritenuta insussistenza di situazione di conflitto, da parte del superiore gerarchico dovranno essere comunicati al RPCT.

Sono in corso di adozione gli atti relativi alle modalità di attribuzione degli incarichi e per la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative.

ART. 13 – Incarichi extra ufficio

Per quanto concerne lo svolgimento di incarichi extra ufficio ovvero qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercizio di attività, si fa riferimento espresso all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nei casi di incarichi conferiti nelle ipotesi previste dalla legge e, previa apposita autorizzazione, le informazioni relative, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 14 - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di "pantouflage")

Riguardo allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte di dipendenti e dirigenti dell'Ente si fa riferimento espresso all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (sia a titolo di lavoro subordinato che di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza, in favore di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara, negli avvisi, nelle lettere invito, è inserita, a pena di esclusione, la seguente dichiarazione da parte dei soggetti partecipanti: "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e, comunque, non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dello IACP di Messina che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti".

La predetta dichiarazione va inserita, con assunzione di responsabilità da parte del soggetto contraente, nei contratti di appalto e nelle scritture private.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Lo IACP di Messina si riserva, in ogni caso, di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001.

Sono in corso di adozione le eventuali misure da adottarsi.

ART. 15 –Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni, rinnovate annualmente, sono pubblicate nel sito dell'Ente e costituiscono condizione di efficacia dell'incarico conferito.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto legislativo per un periodo di 5 anni.

Lo IACP di Messina si conforma, in ogni caso, alla determinazione ANAC n.833 del 3.8.2016.

Sono in corso di adozione gli atti relativi all'adozione delle misure di cui al presente articolo ivi compresi i controlli previsti.

ART. 16 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, non possono assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici;

La nomina delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di

concorso deve essere preceduta da autocertificazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000, da parte di ciascun componente nella quale venga attestato quanto segue:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale;
- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni;
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio, anche di fatto, con i candidati;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.;
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento dello IACP di Messina.

Lo IACP si obbliga a riservare alle donne l'attribuzione di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni concorsuali.

Sono in corso di adozione le eventuali misure previste

ART. 17 – Rotazione degli incarichi

Ove possibile, i dirigenti procedono alle rotazioni sia all'interno degli uffici del settore che tra uffici di settori diversi, tenendo conto delle professionalità e dei servizi da erogare dando priorità, ove sia attuabile, a quelli che dovessero presentare maggiori livelli di rischio.

La rotazione non è applicabile in ogni caso per le figure infungibili.

Con provvedimento motivato è sempre disposta ed assicurata la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e/o disciplinari per condotte aventi natura corruttiva.

ART. 18 – Formazione

Come già avvenuto per le annualità precedenti, lo IACP di Messina assicura la formazione e l'aggiornamento del personale nelle materie ed attività a rischio di corruzione e/ o in tema di trasparenza. E' prevista una implementazione della formazione quale obiettivo fissato dall'organo di indirizzo politico con relativa programmazione indicata all'art. 36 del presente piano.

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 di cui al presente Piano, con obbligo di adempimento in capo al dirigente del settore contabile.

ART. 19 - Contratti pubblici

Nella materia dei contratti pubblici si richiama, oltre all'osservanza della normativa in materia, l'applicazione delle direttive ANAC con riferimento alle fasi di programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Art. 20 – Programmazione lavori pubblici ed acquisti beni e servizi

Misura rilevante in materia di anticorruzione e di trasparenza si ritiene continui ad essere quella della programmazione degli interventi finalizzati agli acquisti ed ai lavori pubblici. A tal fine, in linea con quanto previsto dall'art.21 del D.Lgs. n.50/2016, lo IACP di Messina adotta, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, il programma triennale dei lavori pubblici con i relativi aggiornamenti annuali ed il programma biennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono assoggettati agli obblighi di pubblicazione di cui al citato art.21, comma 7, del D. Lgs. n.50/2016.

Per ciascun intervento, in fase di programmazione e di adozione o aggiornamento dei relativi programmi, dovrà essere individuato un responsabile del procedimento ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n.50/2016.

Il documento di programmazione dei lavori pubblici, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato per ciascun intervento a cura dei RUP, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e, conseguentemente, se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato. La valutazione di suddetta attività di controllo da parte dell'OIV incide anche sulla corresponsione degli incentivi di cui all'art. 113 del medesimo decreto.

Art. 21 – Patti di integrità

I patti di integrità sono previsti dall'art.1, comma 17, della legge n.190/2012 per cui "... le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Il patto è uno strumento con il quale le pubbliche amministrazioni elevano le misure volte a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti, al fine di assicurare che le imprese che instaurano rapporti economici siano meritevoli di fiducia da parte delle Istituzioni.

In ottemperanza al citato dettato normativo il Patto di Integrità valido per tutte le procedure di affidamento dell'Ente sopra e sotto soglia comunitaria contiene gli obblighi comportamentali di legge sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante circa la partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici dell'Ente.

Il Patto di Integrità è debitamente sottoscritto per accettazione da ciascun partecipante alle procedure contrattuali dell'Ente. Nel caso di carenza della dichiarazione di accettazione del Patto ovvero di mancata produzione dello stesso, è prevista l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma9, del d. lgs.n.50/2016.

Art. 22 – Principi in materia di trasparenza

Gli atti dell'Ente relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché quelli relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere sono oggetto di pubblicazione ed aggiornamento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n.50/2016 con applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 14.3.2013n.33.

Art. 23 - Ruolo e funzioni del Responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni

Per ogni procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione è individuato, nell'atto di adozione o di aggiornamento del relativo programma di cui all'art. 10 ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze

non incluse in programmazione, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare offerta.

Il RUP è tenuto allo svolgimento di tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice degli appalti, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, il RUP:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni per la predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;

g) propone la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

h) propone l'indizione e, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando ciò sia necessario per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;

i) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni.

ART. 24 – Collegamento con il Piano della Performance

Le finalità del Piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza fanno parte del Piano della performance dello IACP di Messina.

Si dovrà tener conto, pertanto, del grado di realizzazione delle misure e delle attività previste nella valutazione della performance individuale e organizzativa dei dirigenti e del RPCT nonché nell'ambito della relazione annuale sulla performance.

A tal fine, l'O.I.V. dello IACP di Messina, in fase di valutazione degli obiettivi di performance, acquisisce dal RPCT attestazione comprovante l'assolvimento, da parte dei soggetti coinvolti, della realizzazione delle misure e delle attività previste nel presente Piano ed attestazione, da parte del Direttore Generale, di inesistenza, a carico dei soggetti da sottoporre a valutazione, di sanzioni disciplinari definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al codice disciplinare.

ART. 25 – Verifiche interne e monitoraggio degli adempimenti

Il RPCT procede alla verifica degli adempimenti previsti. A tal fine può utilizzare tutti gli strumenti possibili e, a mero titolo esemplificativo, incontri di verifica, con i dirigenti e/o con i responsabili dei procedimenti; note di verifica e/o di richiesta di relazioni agli uffici, attività finalizzate alla implementazione della realizzazione degli adempimenti e delle fasi di attuazione dei processi di prevenzione del rischio, etc.

Mediante la struttura di competenza (Ufficio Trasparenza, Privacy e Anticorruzione) il RPCT verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" da parte dei soggetti indicati per ciascuna tipologia di adempimento

ART. 26 – Rispetto dei termini di legge e/o di regolamento per la definizione dei procedimenti

Lo IACP di Messina assicura il rispetto dei tempi di legge e di regolamento per la conclusione dei procedimenti amministrativi mediante:

- obbligo di adozione di provvedimento espresso;
- obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati con apposito regolamento, in un tempo comunque non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione riferita alla complessità

dell'istruttoria o alla presenza di più sub-fasi del procedimento;

- esercizio del potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del responsabile di procedimento incaricato.

Lo IACP di Messina assicura, altresì, mediante l'adozione di misure idonee, la graduale informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Parte terza

Segnalazioni degli illeciti e tutela della riservatezza

ART. 27 - Segnalazioni di ipotesi di illecito

Ai sensi della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dal Codice di comportamento, il dipendente dello IACP di Messina, fermo restando l'obbligo di denuncia quale pubblico ufficiale ai sensi della normativa vigente, è tenuto a segnalare al Dirigente e/o al R.P.C.T. le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in violazione delle norme di cui al presente Piano ovvero di altri fatti dai quali possa comunque emergere il rischio di illecito ai sensi della normativa in materia di anticorruzione.

Su richiesta del segnalante è assicurata la tutela del medesimo nel senso di non divulgare l'identità del denunciante nell'ambito del procedimento disciplinare avviato a seguito della segnalazione a carico di altro dipendente.

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 denuncia è sottratta all'accesso previsto dalla L. 241/90 successive modifiche.

ART. 28 - Tutela del "whistleblower" (Legge n.179 del 30.11.17)

La legge 6 novembre 2012, n. 190, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato con Legge 30/11/2017 n° 179, il quale prevede che:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero 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 della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. 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'articolo 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.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività

di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Art. 29 – Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)

Lo IACP di Messina assicura la tutela degli autori di segnalazioni di reati e/o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, ai sensi delle norme vigenti ed in conformità alla Legge 30/11/2017 n. 179.

Per farlo, ha adottato un sistema interamente accessibile sulla rete internet, utilizzabile da qualsiasi dispositivo, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC emanate con determinazione 6/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) ed aggiornato alla legge 179/2017.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione, in ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il collegamento (link) “Segnalazione illecito – Whistleblowing”, disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione”, così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio:

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni (OIV, UPD) in fase di gestione;
- dichiarazione al sistema dei soggetti che potenzialmente potrebbero procedere alla presentazione delle segnalazioni;
 - fase di registrazione che avviene dalla rete (web), accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo
 - fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio

fase di presentazione:

- l'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile;
- completata la compilazione, si otterrà conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP)
- immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti;
- invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email)

fase di gestione:

- il RPCT avrà accesso immediato solo ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:

- chiedere integrazioni e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (che viene notificata al segnalante)
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o della Repubblica presso il Tribunale competenti.

L'invio ai soggetti interni, predichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Parte quarta

Trasparenza ed accesso civico

ART. 30 - Adempimenti ed obblighi di trasparenza

L'istituto della trasparenza, già considerato quale misura essenziale ai fini della imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa svolge un ruolo fondamentale ai fini preventivi dei fenomeni corruttivi con il D.Lgs. n. 97/2016 nel presente Piano.

La trasparenza è assicurata e realizzata concretamente mediante pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, mediante la indicazione di soggetti, appositamente individuati dal RPCT e dal Direttore Generale, responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, come da schema allegato che è stato aggiornato (**All.A**). In corso d'anno, e dunque anche successivamente all'adozione del presente Piano, il RPCT, di concerto con il Direttore Generale, potrà procedere ad eventuali modifiche relative alla individuazione degli addetti (es. sostituzione di soggetti già individuati, designazione

di nuovi soggetti, etc.): in tale eventualità, si procederà alla pubblicazione del relativo modulo aggiornato, allegato al Piano, in sostituzione del precedente.

Sono previste verifiche periodiche sugli adempimenti in materia di trasparenza, con onere di segnalazione agli organi competenti dei casi di mancato e/o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti designati anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il R.P.C.T., verificato il ritardo e/o la mancata pubblicazione del dato, provvede, mediante la propria struttura, a sollecitare l'adempimento previsto dalla normativa entro un tempo assegnato e, in caso di ulteriore ingiustificato inadempimento, effettuerà le segnalazioni di rito.

Il termine ordinario di pubblicazione dei dati è fissato in cinque anni, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo al termine di decorrenza dell'obbligo di pubblicazione, salvi termini diversi di cui al D. Lgs. N. 97/2016 con riferimento ad obblighi specifici ed a quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali.

Decorsi i termini di legge di pubblicazione, i dati non sono più pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" fermo restando l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato.

ART. 31 – Accesso civico semplice e generalizzato

Ferma restando l'applicabilità dell'accesso ai sensi della L. n. 241/1990 s.m.i., è consentito a chiunque di conoscere e richiedere i dati eventualmente non pubblicati per i quali sia previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi e per gli effetti dell'art.5, comma 1, del D. Lgs. n.33/2013 (accesso civico semplice).

Chiunque, inoltre, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti dello IACP di Messina, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi di legge ai sensi e per gli effetti dell'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (accesso civico generalizzato).

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Lo IACP di Messina, in conformità alle disposizioni di legge in materia ed alle prescrizioni dettate dall'ANAC si è dotato di apposito Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico che è stato approvato con Delibera del C.d.A. n.5 del 12.2.2021.

Contestualmente si è proceduto all'adeguamento della modulistica mediante predisposizione e pubblicazione nell'apposita sezione nella quale risultano accessibili e utilizzabili da chiunque vi abbia interesse:

- a) modulo per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice;
- b) modulo per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato.

Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dello IACP di Messina (art. 6, comma 1, del Regolamento).

Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il dirigente dell'ufficio detentore del dato ulteriore richiesto cui l'istanza di accesso si riferisce (art.6, comma 2, del Regolamento)

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti non pubblicati o ulteriori e non richiede motivazione.

Le istanze di accesso civico semplice e generalizzato possono essere trasmesse oltre che per via telematica mediante utilizzo di apposito modulo che è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "accesso civico", anche nel modo seguente:

- tramite servizio postale, all'indirizzo: Istituto Autonomo Case Popolari di Messina, via Ettore Lombardo pellegrino is. 176 n.12, 98123 Messina
- con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP);
- in carta libera, sottoscritta dall'istante con allegata fotocopia del documento del sottoscrittore secondo le seguenti modalità: preferibilmente per via telematica tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: iacpme@pec.iacpme.it ovvero tramite servizio postale, all'indirizzo Istituto Autonomo Case Popolari di Messina, via Ettore Lombardo pellegrino is. 176 n.12, 98123 Messina ovvero, ancora, con consegna a mano presso la sede dell'Ente (Protocollo generale/URP).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove sussistano soggetti controinteressati, si darà comunicazione agli stessi mediante invio di copia dell'istanza

con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al successivo comma è sospeso fino all'eventuale opposizione. Decorso tale termine, si provvederà sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi in ogni caso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, saranno trasmessi i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, si procederà alla conseguente pubblicazione sul sito istituzionale, dandone comunicazione al richiedente.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ente ne dà comunicazione al controinteressato, provvedendo a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis n. 33/2013 s.m.i.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con proprio provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. il R.P.C.T. provvederà, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si deve pronunciare entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla predetta comunicazione, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del R.P.C.T. è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sempre consentito ricorrere al Tribunale amministrativo regionale competente.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ART. 32 - Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'istanza di accesso civico è rifiutata qualora il diniego sia giustificato per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è rifiutato altresì se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti lo svolgimento di indagini da parte dell'A.G. ovvero lo svolgimento di attività ispettive.

ART. 33 - Qualità delle informazioni

Lo IACP di Messina garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità ai sensi della normativa vigente.

ART. 34 - Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai

sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

E' facoltà dello IACP di Messina disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi di legge, procedendo in tal caso alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Nei casi di obbligatoria pubblicazione di atti o documenti, l'Ente provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

Parte quinta

Misure di prevenzione

ART. 35 - Individuazione delle attività a rischio

Lo IACP di Messina si occupa della gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica dalla progettazione alla realizzazione ivi comprese le attività di gestione e di manutenzione operando sul territorio dell'Area Metropolitana di Messina.

Nei precedenti Piani risultano individuate le attività con più elevato rischio corruttivo: nel processo identificativo si è data rilevanza alle attività aventi effetti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari. Alla luce della esperienza acquisita nel corso dell'anno 2020 è stato possibile pervenire alla conferma della individuazione delle attività a rischio riassumibili in aree, livelli ed uffici destinatari (**v. Allegato B**)

Sono state individuate e confermate anche per l'anno 2021 n.9 aree di rischio, di cui n.1 per la Direzione generale (Ufficio legale), n.1 per il Settore Contabile (Ufficio bilancio e contabilità, economato ed autoparco), n.3 per il Settore amministrativo (Ufficio risorse umane ed organizzazione, Ufficio gestione alloggi), n.4 per il Settore Tecnico (ufficio gestione tecnica del patrimonio, ufficio manutenzione condomini ed impianti, ufficio gare e appalti).

ART. 36 – Mappatura dei rischi, programmazione della realizzazione degli obiettivi strategici, attuazione dei processi.

La mappatura dei rischi già attuata secondo processi metodologici indicati nel precedente Piano è stata assoggettata a verifiche, ai fini delle eventuali modifiche da apportare ai processi aventi maggior rischio in uno alle azioni di intervento da programmare.

Nel processo di individuazione dei rischi delle aree interessate da più elevato rischio di corruzione, la dirigenza e il RPCT hanno proceduto alla verifica, come nell'anno precedente, di procedimenti di uffici nei quali, in via astratta, può presentarsi oggettivamente il rischio dell'evento corruttivo, secondo l'accezione ampia da attribuire al termine "corruzione".

Dall'analisi dei fattori di rischio riferiti agli uffici più esposti è stato possibile confermare, anche per il corrente anno, il prospetto riepilogativo di cui all'Allegato B. Tuttavia, per alcune aree di rischio, sulla base delle attività di competenza degli uffici, si è ritenuto di modificare i livelli di rischio.

Gli obiettivi strategici indicati dall'Organo politico con delibera del C.d.A. n. 2 del 17.12.2020 da realizzare nel corso dell'annualità sono:

- a) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza tra i dipendenti. In merito a tale obiettivo può già programarsi un piano di massima di formazione continua, con eventuali possibili modifiche per ragioni organizzative, mediante una giornata formativa ogni bimestre a decorrere dal mese di aprile 2021 da svolgersi preferibilmente on-line su tematiche rilevanti e innovative;
- b) rafforzamento dei processi partecipativi interni ed esterni nella predisposizione del PTPCT. *In merito a tale obiettivo, è prevista la sottoposizione del presente Piano, prima della sua formale approvazione, agli stakeholders ed al personale interno mediante utilizzo di apposita Piattaforma e strumenti di collegamento telematici al fine di ricevere eventuali proposte modificative e/o integrative da parte dei soggetti interessati. L'indicato obiettivo, peraltro, non può e non deve limitarsi alla sola fase di predisposizione del Piano attuale ma anche come una estensione dei processi partecipativi interni ed esterni anche successivamente all'adozione del Piano. Pertanto, è intenzione di procedere alla richiesta di interventi adeguativi successivi alla fase di pubblicazione obbligatoria stimolando in tal modo un processo continuo di proposte utili alla migliore attuazione delle finalità strategiche dell'amministrazione.*
- c) Per quanto concerne i processi specifici, come già evidenziato nella

relazione annuale, nel corso dell'anno 2020 sono state attuate le misure previste per n.3 processi specifici che erano stati individuati secondo la metodologia esposta nel precedente Piano. L'attuazione delle misure previste per il processo rimanente avverrà nel corso dell'anno con verifica e monitoraggio del RPCT.

Si riporta di seguito il processo specifico in corso di attuazione riportato nell'allegato modulo (**ALL. C**) con indicazione delle misure attuate ed in corso di attuazione:

- **processo di affidamento diretto di lavori urgenti di importo inferiore ai 40,000 euro (struttura competente: Settore tecnico):** il processo individuato è finalizzato ad evitare, per quanto possibile, l'assegnazione dell'attività da espletare ad un medesimo soggetto, l'assenza di formalizzazione della verifica dell'attività effettuata ed all'esito del sopralluogo, la procedura di sorteggio per la scelta dell'operatore economico affidata a medesimo soggetto, l'assenza di predeterminazione di percentuali di ribasso, possibile rivalutazione discrezionale e non controllabile dell'intervento sotto il profilo economico da parte di un unico soggetto, possibili condizionamenti nelle attestazioni da parte del responsabile. Le relative attuabili misure di prevenzione dei rischi concernono: la possibile assegnazione dell'attività a soggetto diverso con applicazione del principio di rotazione, la formalizzazione dell'intervento da attuare mediante obbligatoria di verbale di sopralluogo da pubblicare, l'affidamento della procedura di sorteggio per la individuazione dell'operatore economico cui affidare il lavoro a soggetto diverso dal RUP, anche esterno al settore tecnico, la predeterminazione di misure fisse di percentuale di ribasso in relazione alla tipologia dei lavori da effettuare in base a predefinizione degli importi in apposita griglia, conferma di varianti da parte di altro soggetto, attestazione congiunta sulla esecuzione del lavoro da parte del RUP e di altro dipendente del settore. E' stata infine individuata, quale possibile misura aggiuntiva di prevenzione del rischio, quella di comunicare al richiedente di esprimere il grado di soddisfazione dell'intervento richiesto mediante utilizzo di apposito modulo (customer satisfaction).

ART. 37 - Misure di prevenzione generali negli atti e nei procedimenti

Per tutte le attività ed i servizi dell'Ente, valgono, in ogni caso, le seguenti misure generali di prevenzione:

- a) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvi i casi d'urgenza debitamente motivati;
- b) divieto di aggravio dei procedimenti;
- c) comunicazione all'interessato del nominativo del responsabile del procedimento, con indicazione dell'indirizzo di posta elettronica;
- d) nella formazione dei provvedimenti, specie riguardo agli atti con cui si esercita la discrezionalità amministrativa e tecnica, obbligo di adeguata motivazione dell'atto con specificazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la definizione del procedimento (parte dispositiva) in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- e) obbligo di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità nella redazione degli atti;
- f) utilizzo di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste con l'elenco degli atti da produrre o da allegare da parte dell'utenza in applicazione delle norme sulla partecipazione e sull'accesso;
- g) nei disciplinari di gara e nei contratti che corredano le procedure di appalto indette dall'Ente, obbligo di rendere edotto il partecipante riguardo agli obblighi derivanti dal presente Piano e relativi allegati, pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza e accettazione.

Parte sesta

Disposizioni finali

ART. 38 - Violazioni e responsabilità

Il RPCT può richiedere chiarimenti, per iscritto o verbalmente, ai dipendenti e ai soggetti a vario titolo responsabili relativamente a fatti, atti o comportamenti che integrino, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente. Può, altresì, richiedere ogni chiarimento ritenuto utile e conducente per la effettiva e concreta realizzazione delle misure, degli obiettivi strategici e dei livelli attuativi dei processi di cui al presente Piano.

La mancata collaborazione con il R.P.C.T. da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di procedimento disciplinare con relativa sanzione.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, oltre agli eventuali profili di responsabilità civile, penale e

amministrativa dell'autore della violazione.

ART. 39 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applica la normativa vigente in materia.

Le disposizioni del Piano entrano in vigore dalla data di pubblicazione all'albo on-line della deliberazione di approvazione.

Il presente Piano sarà pubblicato nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'Ente (www.iacpme.it)

Il Piano potrà essere oggetto di adeguamento e di eventuali modifiche e/o variazioni sulla scorta di proposte, interventi legislativi e/o regolamentari ovvero nei casi ritenuti necessari e conducenti dal RPCT.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione/caricamento	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Messina S.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Dott. Giacobbe
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Messina S.
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua	

d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	dott. Messina S.	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	dott. Messina S.	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	dott. Messina S.	RPCT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	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)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Messina S.	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Micalizzi/Zangla (gruppo)	Avv. Barbera
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Micalizzi/Zangla (gruppo)	Avv. Barbera
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Micalizzi/Zangla (gruppo)	Avv. Barbera
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Micalizzi/Zangla (gruppo)	Avv. Barbera
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Avv. Barbera	Avv. Barbera
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Micalizzi/Zangla (gruppo)	Avv. Barbera
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità 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		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RPCT	RPCT		
Dirigenti cessati dal rapporto	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dott. Sisci	Dott. Sisci	

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Messina S.
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua
Personale non a tempo indeterminato	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. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
	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. n. 33/2013)	Dott. Sebbio	Dott. Dell'Acqua
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
Incarichi conferiti 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 conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Costanzo	Dott. Sisci
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dott. Sisci	Dott. Sisci

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci
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	dott.Sisci	Dott. Sisci
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	dott.Sisci
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	dott.Sisci
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	dott.Sisci
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	dott.Sisci
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	dott.Sisci
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott.Sisci	Dott. Sisci
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Sisci	Dott. Sisci	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascuno degli enti:							
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
3) durata dell'impegno						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Attività e procedimenti

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	Dott.Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Giacobbe	
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	dott. Messina S.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RUP	RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RUP	Arch. Punturo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dott. Dell'Acqua /Arch. Punturo	Dott. Dell'Acqua/ Arch. Punturo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Arch. Punturo	Arch. Punturo	

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RUP	Arch. Punturo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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, sussidi 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. n. 33/2013)		
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua	
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					

Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Geom. Musicò	Arch. Punturo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sig.ra Testagrossa	dott. Messina S.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	dott. Messina S.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott. Messina S.	RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	dott. Messina S.	RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Giacobbe	RPCT	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dott. Messina S.	RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza	Dott. Dell'Acqua
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.I. Scorza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rag. Zanghi	Dott. Dell'Acqua	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Arch. Punturo	Arch. Punturo	
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione 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 pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione 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. n. 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)		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di	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. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 42, c. 1, lett. 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)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
			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	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	dott. Messina S.	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	dott. Messina S.	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Giacobbe, Recupero, Punturo, Dell'Acqua (gruppo)	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dott. Giacobbe	RPCT

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
------------------------	-----------------------	---	---	--	------	--	--

PTPCT 2021-2023 – Allegato B

Mappatura rischi IACP Messina PTPCT (2021 - 2023)

Area di rischio: Incarichi per patrocinio

Livello di rischio: medio/alto

Ufficio Legale (Direzione Generale)

Mappatura Rischi:

Mancato rispetto dei termini di costituzione in giudizio, dei termini successivi e delle scadenze temporali previste

Assenza di verifiche/controlli

Discrezionalità nella valutazione e nei tempi di gestione dei procedimenti

Assoggettamento a pressioni esterne nella gestione delle pratiche di competenza

Mancata adeguata informazione ai fini della trasparenza

Incompatibilità e/o sussistenza di conflitti di interesse tra il professionista incaricato e l'Ente nei procedimenti legali affidati

Area di Rischio: gestione entrate e spese, servizio economato

Livello di rischio: alto

Uffici Bilancio e Contabilità, Economato e Autoparco (Settore Contabile)

Mappatura Rischi:

Assenza di verifiche/controlli

Discrezionalità valutazione e nei tempi di gestione dei procedimenti di liquidazione somme dovute

Assoggettamento a pressioni esterne nella gestione delle pratiche di competenza

Mancata adeguata informazione

Utilizzo stanziamento di bilancio per scopi e/o finalità diversi da quelle di destinazione

Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo

Emissione di falsi mandati di pagamento

Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori

Area di rischio: acquisizione e gestione delle risorse umane

Livello di rischio: medio

Ufficio Risorse umane e Organizzazione (Settore Amministrativo)

Mappatura Rischi:

Alterazione nel sistema di rilevazione delle presenze/assenze del personale

Omessi controlli delle presenze e delle visite fiscali obbligatorie, con conseguente mancata segnalazione alla dirigenza

Assenza di controlli e verifiche

Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti non discrezionali di competenza dell'ufficio

Area di rischio: registrazione telematica atti e documenti, contatti con l'utenza

Livello di rischio: basso

Ufficio Risorse umane e Organizzazione

Mappatura Rischi:

Mancato rispetto della cronologia, salvo eccezioni autorizzate

Appropriazione indebita di denaro e valori da parte dell'utenza con cui si viene a contatto

Assenza di controlli/verifiche

Area di rischio: gestione amministrativa del patrimonio

Livello di rischio: alto

Ufficio gestione alloggi (Settore Amministrativo)

Mappatura Rischi:

Violazione o elusione delle norme vigenti al fine di favorire soggetti non in possesso dei requisiti o per non disporre misure sanzionatorie nei confronti dei soggetti non legittimati, con abuso nell'adozione di provvedimenti

Non corretta verifica dei dati in materia condominiale per la liquidazione delle quote dell'Ente proprietario (ordinarie e straordinarie)

Mancato rispetto della cronologia nella gestione delle pratiche assegnate se non nei casi eccezionali giustificati da motivazione ovvero da aggravio di costi e spese per l'Amministrazione

Assoggettamento a pressioni e/o minacce esterne di vario genere

Assenza di controlli/verifiche

Utilizzo di discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti in quelli non discrezionali

Mancati o superficiali controlli sul rispetto dei versamenti dei canoni, anche in caso di autorizzate rateizzazioni in conformità alla normativa regolamentare

Non corretta attivazione delle verifiche per recupero dei crediti dell'Ente

Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie per casi analoghi e similari

Appropriazione indebita di denaro o valori

Area di rischio: gestione patrimonio, rilascio concessioni e autorizzazioni, verifica rispondenza stato dei luoghi

Livello di rischio: medio/alto

Ufficio Gestione tecnica del patrimonio (Settore Tecnico)

Area di rischio: Gestione patrimonio, rilascio concessioni ed autorizzazioni, verifica della rispondenza dello stato dei luoghi

Mappatura Rischi:

Mancato rispetto della cronologia delle pratiche

Assoggettamento a pressioni esterne di vario titolo

Assenza di controlli/verifiche

Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti

Area di rischio: attività di manutenzione ordinaria degli immobili, eliminazioni situazioni di pericolo

Livello di rischio: alto

Ufficio Manutenzione, Condomini ed Impianti (Settore Tecnico)

Mappatura Rischi:

Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne di vario titolo

Assenza di controlli/verifiche

Discrezionalità nelle valutazioni e nei tempi di gestione dei procedimenti tranne quelli di urgenza

Appropriazione indebita di denaro e valori

Area di rischio: Esecuzione lavori appaltati

Livello di rischio: alto

Ufficio Gare e Appalti (Settore Tecnico)

Mappatura Rischi:

Assegnazioni a tecnici responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con professionisti aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie con obbligo di astensione, in tali casi, da parte del dipendente incaricato

Potenziale condizionamento, favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti senza autorizzazione dell'Ente con conseguenziale responsabilità disciplinare del dipendente per omessa richiesta autorizzativa e, in tal caso, per mancata obbligatoria astensione

Omissione dell'attività di verifica dei lavori in corso ovvero ritardi ingiustificati nell'espletamento della direzione lavori

Mancata e/o ritardata applicazione delle sanzioni pecuniarie alle imprese previste dal capitolato di appalto

Assoggettamento a pressioni o minacce esterne di vario titolo

Appropriazione indebita di danaro o valori

Area di Rischio: Contratti pubblici

Livello di rischio: alto

Uffici: Gare e Appalti (Settore Tecnico)

Mappatura Rischi:

Alterazione mercato concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza, rotazione nella scelta del contraente

Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a manipolare gli esiti delle aggiudicazioni, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

Definizione dei requisiti di accesso alle gare e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione, etc.)

Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire *extra* guadagni

Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso e/o ai fini della attribuzione di un indennizzo all'aggiudicatario

Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti			
Affidamento diretto lavori urgenti inferiori ai 40.000 €.	richiesta intervento	intervento (esecuzione)	SI, parzialmente	15/20	Settore Tecnico	3			
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori	Stato di attuazione della misura	
Richiesta a mezzo posta, mail, pec o tramite URP			Ufficio Protocollo	Immediata	-----	-----	-----		
Assegnazione istanza a Reponsabile del procedimento			Dirigente Settore Tecnico	Immediata	Assegnazione a medesimo soggetto	Possibile assegnazione a soggetto diverso a rotazione (in atto non attuabile per assoluta carenza di personale con attuazione dopo le assunzioni di personale programmate)	Ad assunzioni programmate effettuate (giorni 60)	in corso di attuazione	
Accertamento sui luoghi da parte del RUP per verifica della necessità dell'intervento			RUP incaricato	3 gg.	Mancanza di formalizzazione della verifica effettuata	Obbligo di formalizzare l'intervento con verbale di sopralluogo da pubblicare su internet	1° marzo 2020 previa definizione di schede di sopralluogo con conferma del Dirigente e comunicazione al RPCT	in corso di attuazione	
Esito sopralluogo che pur indicato nel provvedimento non risulta formalizzato			RUP incaricato	3 gg.	Mancanza di formalizzazione	Obbligo di formalizzare l'intervento con verbale di sopralluogo da pubblicare su internet	1° marzo 2020 previa definizione di schede di sopralluogo con conferma del Dirigente e comunicazione al RPCT	in corso di attuazione	
Determina a contrarre con impegno di spesa previa individuazione della Ditta con sorteggio telematico nell'ambito dell'albo di fiducia degli operatori dell'Ente			RUP incaricato	3 gg.	La procedura di sorteggio affidata al software in uso viene effettuata dallo stesso RUP	Affidamento della procedura di sorteggio a soggetto diverso dal RUP (anche esterno al Settore)	1° marzo 2020 con attestazione del Dirigente e comunicazione RPCT	in corso di attuazione	
Affidamento lavori previa accettazione dell'Impresa con indicazione della percentuale di ribasso da applicare sul preventivo originario con pec alle imprese			RUP incaricato	Immediata	Mancata predeterminazione di percentuali di ribasso	Predefinizione di misure fisse di percentuale di ribasso in relazione alla tipologia dei lavori e predeterminazione degli importi in apposita griglia	1° marzo 2020 previa definizione delle percentuali di ribasso da parte del Dirigente con comunicazione al RPCT	in corso di attuazione	
Determina di affidamento con impegno definitivo e con atto di liquidazione previa verifica della regolare esecuzione dei lavori			RUP incaricato	immediata		-----	-----	-----	
Consegna del cantiere alla ditta incaricata			RUP incaricato	Immediata	Rischio legato alla possibile rivalutazione dell'intervento sotto il profilo economico	Conferma di eventuali varianti da parte di altro soggetto.	Attestazione del Dirigente e comunicazione al RPCT		
Verifica regolare esecuzione dei lavori a regola d'arte			RUP incaricato	Immediata	Rischio legato a condizionamenti nelle attestazioni	Attestazione con doppia sottoscrizione, da parte del RUP e di altro dipendente del Settore	Attestazione del Dirigente e comunicazione al RPCT		
Atto di liquidazione			RUP incaricato	Immediata		-----	-----	-----	
						MISURA AGGIUNTIVA			
						Comunicazione al richiedente dell'intervento con richiesta di espressione del grado di soddisfazione dell'esecuzione in apposito modulo			