COMUNE DI CATANIA

PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
E PIANO ANTIFRODE
2025 - 2027

A CURA DEL R.P.C.T.
Dott.ssa Rossana Manno

e del Nucleo di Supporto al RPTC
Geom. Sergio Chisari
Geom. Achille Falzone

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

I N D I C E

PREMESSA pag. 6

SEZIONE I

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

OGGETTO DEL PIANO

1.1 Oggetto del PTPCT pag. 12

1.2 Monitoraggio PTPCT – Anno 2024 pag. 12

PARTE SECONDA

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 Strumenti di analisi per la predisposizione del PTPCT pag. 14

2.2 Il contesto esterno dell'Ente pag. 15

PARTE TERZA

LA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 Il contesto interno pag. 29

3.2 La struttura organizzativa pag. 29

3.3 La mappatura dei processi pag. 35

3.4 Soggetti e ruoli della strategia nazionale di prevenzione pag. 37

3.5 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione del Comune di Catania pag. 38

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI GENERALI

4.1 Collegamenti tra la sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* e le altre sottosezioni del PIAO pag. 42

4.2 Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni pag. 42

PARTE QUINTA

IL P.T.P.C.T.: PROCESSO DI ADOZIONE E METODOLOGIA

5.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pag. 44

5.2 Tempistica e fasi fondamentali per l'aggiornamento e l'adozione del PTPCT 2025-2027 pag. 44

5.3 Obiettivi del Piano pag. 45

5.4 La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano pag. 45

5.5 Trattamento del rischio pag. 45

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PARTE SESTA

LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE

MISURE GENERALI DI CONTRASTO

6.1	**Trasparenza (MG1)**	pag. 49
6.2	**Accesso Civico (MG2)**	pag. 52
6.3	**Codice di Comportamento (MG3)**	pag. 53
6.4	**Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni (MG4)**	pag. 59
6.5	**Astensione in caso di conflitto d'interesse (MG5)**	pag. 60
6.6	**Rotazione del personale addetto alle aree a rischio (MG6)**	pag. 62
6.7	**Conferimento e autorizzazione incarichi (MG7)**	pag. 68
6.8	**Inconferibilità per incarichi dirigenziali (MG8)**	pag. 69
6.9	**Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro (Pantouflage – Revolving doors) (MG9)**	pag. 71
6.10	**Whistleblowing - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (MG10)**	pag. 74
6.11	**Formazione (MG11)**	pag. 77
6.12	**Monitoraggio dei tempi dei procedimenti (MG12)**	pag. 78
6.13	**Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (MG13)**	pag. 82
6.14	**Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti di diritto privato in controllo pubblico e altri (MG14)**	pag. 82
6.15	**Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A. (MG15)**	pag. 83
6.16	**Protocolli di Legalità e Integrità (MG16)**	pag. 85

PARTE SETTIMA

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

7.1	**Controllo di regolarità amministrativa e contabile (MS1)**	pag. 89
7.2	**Controllo successivo di regolarità amministrativa (MS2)**	pag. 90
7.3	**Rafforzamento delle regole e dei criteri generali (MS3)**	pag. 91
7.4	**Controlli ulteriori: Autocertificazioni (MS4)**	pag. 92
7.5	**Lo sviluppo del Sistema Informatico (MS5)**	pag. 92
7.6	**Standardizzazione delle Procedure (MS6)**	pag. 93
7.7	**Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti pubblici (MS7)**	pag. 95
7.8	**Procedure per i procedimenti disciplinari (MS8)**	pag. 100
7.9	**Controlli specifici su alcuni contratti a rischio altissimo (MS9)**	pag. 103
7.10	**Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose (Antiriciclaggio) (MS10)**	pag. 104
7.11	**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) (MS11)**	pag. 117
7.12	**Sicurezza e Accessibilità dei Dati e delle Informazioni (MS12)**	pag. 118
7.13	**Prevenzione uso improprio delle Autovetture di Servizio della Pubblica Amministrazione (MS13)**	pag. 119
7.14	**Il principio di rotazione negli affidamenti degli appalti (MS14)**	pag. 122

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PARTE OTTAVA

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

8.1	**Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): Il PNA 2022, l'aggiornamento 2023 e le indicazioni dell' ANAC sull'Area di Rischio "Contratti Pubblici"**	pag. 126

PARTE NONA

NORME FINALI

9.1	**Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**	pag. 143
9.2	**Efficacia del Piano**	pag. 150

SEZIONE II

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

PREMESSA pag. 151

PARTE PRIMA

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA TRASPARENZA

1.1	**I soggetti della Trasparenza**	pag. 152
1.2	**Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**	pag. 155
1.3	**Decorrenza e durata della pubblicazione**	pag. 156
1.4	**Qualità dei dati**	pag. 156
1.5	**Trattamento dei dati personali**	pag. 157
1.6	**Open Data**	pag. 157
1.7	**Tutela della privacy**	pag. 158
1.8	**Sanzioni**	pag. 158
1.9	**Obiettivi programmatici per il triennio 2025/2027**	pag. 160
1.10	**Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**	pag. 161
1.11	**Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**	pag. 162
1.12	**Accesso civico**	pag. 162
1.13	**Obblighi informativi**	pag. 163

PARTE SECONDA

ACCESSIBILITA' AL SITO E OPEN DATA

2.1	**Comprensibilità delle informazioni e accessibilità del sito**	pag. 164
2.2	**Albo Pretorio *on line***	pag. 165
2.3	**Posta Elettronica Certificata istituzionale (PEC)**	pag. 165
2.4	**Registro Unico delle fatture e fatturazione elettronica**	pag. 166
2.5	**Conservazione digitale**	pag. 167
2.6	**Apertura dei dati e loro utilizzo**	pag. 167

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PARTE TERZA

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI DATI E LA LORO PUBBLICAZIONE IN FORMATO APERTO

3.1	**Customer Satisfaction**	pag. 168
3.2	**Miglioramento dei flussi informativi**	pag. 168
3.3	**Portale Open Data**	pag. 174
3.4	**Whistleblowing**	pag. 174

APPENDICE

I	**Definizione di corruzione e illegalità**	pag. 176
II	**Riferimenti normativi in materia di anticorruzione**	pag. 176
III	**Determinazioni dell'ANAC – PNA e Linee Guida**	pag. 178

SEZIONE III

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE DEI PROCESSI DEL PROGRAMMA PON METRO 2014-2020

PRESENTAZIONE pag. 181

Relazione sulla Autovalutazione del Rischio di Frode

All. 1 alla Relazione - Strumento di autovalutazione del rischio di frode

========

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è il documento di programmazione, attraverso il quale l'Amministrazione è in grado di valutare l'esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi necessari per prevenire tale rischio.

Con l'introduzione nel nostro ordinamento del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL 9 giugno 2021 n. 80, avente ad oggetto: "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con la Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché del DPR 24 giugno 2022 n. 81, avente ad oggetto: "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il PTPCT è inserito nel PIAO, alla sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*, in una logica di integrazione con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, assorbiti anch'essi nelle apposite sottosezioni del PIAO, al fine di costituire un unico strumento di programmazione che rappresenti le varie strategie messe in campo dall'Ente per la creazione di **valore pubblico** ovvero il grado di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Ciò consente, in sede di valutazione della *performance* organizzativa e individuale, di monitorare i risultati attesi.

Inoltre, il monitoraggio della qualità dell'azione amministrativa, il corretto uso delle risorse e, quindi, l'individuazione dei rischi di *maladministration* si effettuano, anche, per mezzo degli indicatori di *performance*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

Il presente Piano si riferisce e attua i contenuti del vigente Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ed aggiornato, per l'anno 2023, con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, nonché dei precedenti PNA e dei riferimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, emanati dalla medesima Autorità.

L' ANAC, recentemente, prima di procedere all'approvazione definitiva, ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022,** invitando gli Stakeholder interessati alla presentazione delle osservazioni entro la data del 13/01/2025. Il medesimo documento di aggiornamento, approvato dal Consiglio dell'Autorità, in via preliminare, nell'adunanza del 16/12/2024, fornisce esclusivamente indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e, pertanto, non trova applicazione per gli Enti con popolazione superiore ai 5.000 abitanti.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 si riferiscono alla sola parte speciale ed in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Si conferma che il PNA è suddiviso in due parti:

1. parte generale;
2. parte speciale.

La **parte generale** è volta a supportare il RPCT e l'amministrazione nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle innovazioni normative in materia di prevenzione e contrasto degli eventi corruttivi. Questa sezione viene confermata a seguito dell'aggiornamento PNA 2023.

La **parte speciale**, incentrata sull'aggiornamento della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese, è sostituita dal § 1 del predetto aggiornamento 2023. In particolar modo:

- sono superate le *check list* contenute nell'all.8 al PNA 2022;
- si conferma il capitolo sul conflitto di interessi che mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- il capitolo sulla trasparenza del PNA 2022 rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del medesimo aggiornamento.
- si conferma il § 3 del PNA 2022 su "*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Nel merito dei suddetti adempimenti ed in ottemperanza agli obblighi di trasparenza in tema di contratti pubblici di cui ai seguenti:

- art. 28 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo codice dei contratti, che individua la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) quale piattaforma alla quale confluiscono tutti i dati relativi ad ogni singolo contratto per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza dei contratti pubblici;
- delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, che individua le informazioni, i dati e le modalità di trasmissione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità;

è stata adottata la direttiva del R.P.C.T., prot. n. 90842 del 23 febbraio 2024, avente ad oggetto: "*Digitalizzazione dei contratti pubblici in attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato*

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36. Adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente."

Restano confermati i seguenti allegati relativi alla Parte Generale del vigente PNA:

- All. n. 1) *Check-list* per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- All. n. 2) Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT;
- All. n. 3) Il RPTC e la struttura di supporto;
- All. n. 4) Ricognizione delle semplificazioni vigenti;

Per quanto attiene la Parte Speciale vengono confermati i seguenti:

- All. n. 9) Obblighi trasparenza contratti;
- All. n. 10) Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019;
- All. n. 11) Analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT.

Conseguentemente non risultano più in vigore gli allegati di cui al PNA 2022:

- All. n. 5) Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici;
- All. n. 6) Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*;*
- All. n. 7) Contenuti del bando tipo n. 1/2021;
- All. n. 8) *Check-list* per gli appalti;

Caratteristiche generali del PTPCT 2025-2027

Per l'anno 2025 l'Amministrazione Comunale ha elaborato l'aggiornamento del precedente PTPCT sulle risultanze dell'attività di monitoraggio sulle misure indicate nel medesimo Piano, implementate nel corso del 2024, nonché sui contenuti del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e successivo aggiornamento di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Anche per l'anno corrente, il Piano si integra con il vigente *Piano di Autovalutazione Rischio Frode*, il cui aggiornamento è stato adottato con Determina Dirigenziale n. PON METRO/39 del 14/07/2023 del Responsabile O.I. Autorità Urbana di Catania avente ad oggetto: "*Adozione aggiornamento del Piano di Autovalutazione Rischio Frode PON Metro 2014/2020 Città di Catania - 2023*".

I processi inerenti le operazioni del PON Metro afferiscono all'area della contrattualistica pubblica che vengono trattati con un approccio metodologico di matrice comunitaria, diverso nelle metriche ma con le stesse finalità.

L'integrazione tra i due Piani in un unico strumento, già attuata negli anni precedenti, conferma quanto già indicato dall'ANAC in sede di aggiornamento del PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21/11/2018.

Gli aggiornamenti e la struttura complessiva del presente Piano, per il triennio 2025-2027, possono così sintetizzarsi:

1. la conduzione di una fase di "*analisi del rischio*" che esamina i seguenti ambienti:

- il contesto *esterno,* che tiene conto delle specifiche caratteristiche dell'ambiente in cui

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

opera l'Ente, con il quale si analizzano le potenziali pressioni e criticità provenienti dall'ambiente esterno del territorio in cui vengono resi i servizi;

- il contesto *interno* che è funzione dell'organizzazione interna dell'Ente, con il quale per ciascuna Area di rischio individuata, si definiscono e mappano i processi, le fasi e le attività che le costituiscono;

"*L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi" (cfr. ANAC – All.1 PNA 2019, "La mappatura dei processi*", pag.11);

2. l'aggiornamento della mappatura dei processi, già attuata nel corso del 2024 e da aggiornare nel 2025, all'interno delle macro Aree Generali che di seguito si riportano:

A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

B. AREA CONTRATTI PUBBLICI:

B.1 Programmazione

B.2 Progettazione

B.3 Selezione del contraente

B.4 Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto

B.5 Esecuzione del Contratto

B.6 Rendicontazione del Contratto

C. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

D. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

E. AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

F. AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

G. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

H. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

I. AREA INCARICHI E NOMINE

L. AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

M. AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

N. AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

O. AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

P. AREA SERVIZI AL CITTADINO

Q. AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

3. l'adozione del sistema di valutazione del rischio corruttivo attraverso la metodologia di tipo "*qualitativo*" che viene rappresentato con n. 3 gradi di giudizio: *ALTO-MEDIO-BASSO* e l'ulteriore gestione del rischio residuo associato alla mappatura dei processi; il valore complessivo ottenuto

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (*processo/attività o evento rischioso*);

4. il mantenimento della Sezione III del Piano contenente la "***Relazione di autovalutazione sui rischi di frode*"**, con specifico riferimento ai processi inseriti nel programma PON Metro, con l'espressa finalità di rafforzare e sistematizzare una strategia integrata di contrasto alla corruzione e di gestione del rischio. Il Comune di Catania, nella qualità di *Autorità Urbana* e *Organismo Intermedio* responsabile della gestione del programma Comunitario PON Metro 2014/2020, ha redatto, nel 2023, l'aggiornamento della "*Relazione di autovalutazione sui rischi di frode*", in conformità alla nota EGESIF 14-0021 del 16/06/2014 denominata: "*valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*" e alle *Linee Guida* dell'AdG approvate dal Gruppo di valutazione del rischio di frode, istituito con Decreto 66/2017 del Direttore Generale dell'Agenzia di Coesione Territoriale, con specifico riferimento ai processi contenuti nel PON Metro. L'aggiornamento dello Strumento di autovalutazione, trasmesso all'Autorità di Gestione del PON Metro, Gruppo di Valutazione dei Rischi di Frode in data 15/03/2023, è stato, ritenuto conforme ai criteri definiti dall'art. 9 del Regolamento del medesimo Gruppo di Valutazione ed approvato nel corso dell'incontro svoltosi con l'Autorità di Gestione in data 25/05/2023;

5. la conferma del *Nucleo di Supporto al RPTC*, per il monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, in staff con il Segretario Generale che ne riveste le funzioni, i cui componenti sono stati nominati con Direttiva SG prot. 323421 del 03/08/2020, con la finalità di rafforzare la vigilanza, il monitoraggio e l'aggiornamento del presente Piano con l'implementazione degli obiettivi e delle misure previsti;

6. il mantenimento del Piano annuale dei Controlli per il monitoraggio dello stato dell'idoneità delle misure previste dal PTPCT vigente, con il quale sono stati adottati i *modelli di monitoraggio* sulle attività ed il cronoprogramma dei controlli, di seguito elencati:
   - Piano delle macro attività;
   - Cronoprogramma delle attività di monitoraggio;
   - Scheda controlli delle misure;
   - Scheda controlli dei processi.

   Successivamente al monitoraggio di "primo livello", a cura dei responsabili delle Direzioni e dei referenti, già attuato mediante autovalutazione sull'attuazione delle misure di prevenzione, si conferma il sistema di monitoraggio di "secondo livello", a cura del RPCT, consistente nell'applicazione di verifiche dirette sulla totalità delle misure previste nel Piano a cura del Nucleo di Supporto al RPCT, in osservanza a quanto previsto nella sezione *Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT* contenuta nella Parte Generale del PNA 2022;

7. il rafforzamento del collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano delle

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Performance, contenuto alla sottosezione 2.2. – *Obiettivi strategici e di performance* del PIAO;

8. l'adeguamento delle funzioni, ruoli e responsabilità del PTPCT alla vigente Macrostruttura dell'Ente adottata con Delibera di G.C. n. 42 del 27/02/2024 e modificata parzialmente con Delibera di G.C. n. 42 del 27/02/2024.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

SEZIONE I

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

OGGETTO DEL PIANO

1.1. OGGETTO DEL PTPCT

Il contesto del presente Piano, che ha funzione preventiva in materia di corruzione amministrativa, conferma l'integrità del documento quale atto di carattere programmatico attraverso il quale il Comune, individuate le macroaree e i processi associati per i quali il rischio di corruzione è più elevato, definisce, attraverso l'adozione di misure generali e specifiche, le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio e ridurne il livello.

Le misure individuate attraverso l'approccio dell'analisi e gestione del rischio vengono definite secondo una logica programmatica nella quale si individuano i tempi, le fasi, le responsabilità e le risorse necessarie all'attuazione delle misure stesse.

1.2 MONITORAGGIO PTPCT - ANNO 2024

Il PTPCT 2024-2026 è stato strutturato seguendo le linee programmatiche contenute nel PNA 2022, approvato con Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, e successivi atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, emanati dalla medesima Autorità, nonché sulla base dei precedenti PNA adottati con determine ANAC n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 31/10/2016, n. 1208 del 22/11/2017, n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019.

Lo stesso è stato elaborato a seguito di un'attenta analisi attraverso il contesto *interno ed esterno* dell'Ente e della mappatura dei processi interni all'Ente.

La relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'attuazione del Piano 2024 ha fatto emergere, con specifico riferimento al contesto interno, le seguenti risultanze e criticità**:**

Fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure adottate	Attuazione del Piano di monitoraggio delle misure Generali e Specifiche, adottato con Direttiva prot. n. 232421 del 03/08/2020, con la collaborazione del Nucleo di Supporto al RPTC, per lo svolgimento delle attività di verifica. A seguito dell'attività di monitoraggio, non si sono evidenziate particolari criticità.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Segnalazioni interne pervenute per violazione al Codice di Comportamento	Nel corso dell'anno 2024 sono pervenute n. 0 segnalazioni AREA DIRIGENZIALE e n. 48 segnalazioni AREA COMPARTO che hanno dato luogo all'avvio di n. 11 sanzioni disciplinari.
Procedimenti disciplinari	AREA DIRIGENZIALE: Nel corso dell'anno 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari; AREA COMPARTO: Nel corso dell'anno 2024 sono stati attivati n. 8 procedimenti disciplinari;
Procedimenti avviati per fatti penalmente rilevanti	AREA DIRIGENZIALE: Nel corso dell'anno 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti AREA COMPARTO: Nel corso dell'anno 2024 sono stati avviati n. 5 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti;
Rotazione straordinaria	Nel corso dell'anno 2024 non sono state effettuate rotazioni straordinarie art.16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165, relative all'AREA DIRIGENZIALE, né relative all'AREA COMPARTO.
Criticità	Non si registrano fattori che, nel corso dell'anno 2024, hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT, rispetto all'attuazione del medesimo Piano.
Pantouflage	La misura generale è stata prevista nel PTPCT 2024 ed identificata come MG9: *Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro*. L'attività di monitoraggio non ha rilevato casi di segnalazione di *pantouflage* nel corso del 2024.

Le risultanze del monitoraggio del PTPCT 2024/2026 sono contenute nella relazione del RPCT pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in **Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della Corruzione → Relazione del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza**, alla quale si rinvia per la consultazione e per un maggiore approfondimento, al seguente link: https://www.comune.catania.it/trasparenza/details.aspx?contentID=4051 .

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PARTE SECONDA

2.1 STRUMENTI DI ANALISI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

L'***ANAC*** specifica che la responsabilità di valutare e gestire il rischio di corruzione rientra nella competenza delle amministrazioni, secondo una precisa metodologia che prevede:

- **L'analisi di contesto** (interno ed esterno), che ha come obiettivi quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'amministrazione e nel contempo il settore/comparto in cui opera l'organizzazione, per mezzo di un'attenta analisi della propria struttura organizzativa, della mappatura dei processi, nonché del sistema di relazioni esistenti con gli *stakeholder* di riferimento.
- **Il risk assessment (analisi e valutazione del rischio)**, che inizia con la mappatura dei processi, che è "*un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio*" e con l'identificazione degli eventi rischiosi, ovvero l'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di *mala administration*; si procede, di seguito, alla *risk identification attraverso* l'analisi del rischio al fine di individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi per il trattamento finale consistente nella fase di stima del livello di esposizione dei processi dell'organizzazione e delle relative attività di rischio. Una volta individuati e analizzati i rischi, l'ANAC – richiamando la UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – esplicita la necessità di procedere alla ponderazione dei rischi, mediante definizione e individuazione delle azioni da attivare, per ridurre l'esposizione al rischio (*risk evaluation*), al fine di concentrare l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio, evitando di implementare inutili e ridondanti controlli per i quali si rischierebbe l'ingessatura dell'organizzazione.
- **Il risk treatment (trattamento del rischio)**, finalizzato all'identificazione e alla programmazione delle misure di prevenzione dei rischi per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi. Su questo punto, le indicazioni metodologiche di ANAC distinguono **misure generali**, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e **misure specifiche**, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pertanto vanno individuate le fasi e le modalità attuative della misura del trattamento, le tempistiche di attuazione, le responsabilità delle strutture che devono attuare la misura, nonché gli indicatori di monitoraggio, utili per la concreta e sostanziale attuazione delle misure di trattamento.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- **Il monitoraggio e il riesame**, mediante verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione, oltre alla valutazione del complessivo funzionamento del processo, attraverso la conduzione di un *follow-up* strutturato e pianificato, con specifica delle attività da sottoporre a monitoraggio, la periodicità dei controlli/verifiche e le modalità di svolgimento. A tal fine si richiama l'individuazione del Nucleo di Supporto al RPTC, per il monitoraggio dello stato di attuazione del PTPCT, in staff con il Segretario Generale che ne riveste le funzioni, i cui componenti sono stati nominati con Direttiva SG prot. 323421 del 03/08/2021.
- **La consultazione e la comunicazione**, per il coinvolgimento dei soggetti interni, in primis i dipendenti, ed esterni quali i cittadini, associazioni, enti e istituzioni del territorio di riferimento, per mezzo dei canali di comunicazione sulla rete Intranet che Internet, per la diffusione delle iniziative e azioni intraprese e da avviare, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno, nonché dei risultati attesi.

L'ANALISI DEL CONTESTO

2.2 IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Operativamente, l'analisi del contesto esterno viene svolta secondo le seguenti modalità:

1. acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti: dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*;
2. interpretazione degli stessi al fine di rilevare il rischio corruttivo.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un'organizzazione o le persone che nella stessa operano sono sottoposte, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Un'organizzazione che agisce in un territorio ad alto indice di presenza di criminalità organizzata, non può restare indifferente rispetto al tipo di misure che assume per rendere se stessa impermeabile a condizionamenti esterni. Così come non risulta indifferente che il territorio abbia un alto indice di microcriminalità, piuttosto che una forte presenza di organizzazioni criminali che utilizzano la corruzione come uno degli strumenti tipici di azione.

In questo senso, ai fini della comprensione del contesto, la stessa ANAC suggerisce di attenzionare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Come suggerito dalla determinazione ANAC n.12/2015, dall'analisi delle fonti informative si sono privilegiati quei reati e quei fenomeni che risultano essere strettamente connessi o sono idonei a influenzare quei casi che il legislatore riconduce al concetto di corruzione amministrativa.

Di seguito si riportano i dati più rilevanti un'attenta valutazione:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Analisi del contesto e profilo socio-economico nel territorio di riferimento

Analisi demografica

Dallo studio dei dati con riferimento all'analisi demografica si evidenziano i seguenti punti:

- La popolazione nel Comune di Catania alla data del 01/01/2024 è di 298.680 residenti, pari allo 0,51% del totale nazionale e al 1,64% del meridione (fonte ISTAT - http://dati.istat.it/).
- La densità abitativa all'01/01/2024 è di 1.639,70 ab/km^2 a livello regionale, con valori provinciali compresi tra il minimo di 59,68 ab/km^2 per la Provincia di Enna e il massimo di 299,78 ab/km^2 per la Provincia di Catania (https://www.tuttitalia.it/sicilia/26-province/densita/);
- La popolazione femminile del Comune di Catania alla data del 01/01/2024 è di 154.872 residenti pari al 51,85% del totale (fonte ISTAT - http://dati.istat.it/).
- I residenti non cittadini italiani del Comune di Catania alla data del 01/01/2024 sono 14.218 pari al 4,80% della popolazione residente (fonte ISTAT - https://www.tuttitalia.it/sicilia/90-catania/statistiche/cittadini-stranieri-2024/).

Analisi socio-economica

L'Italia nel 2024 ha presentato un quadro economico piuttosto complesso, caratterizzato da una crescita economica contenuta. Si elencano di seguito i fattori determinati:

- PIL in crescita, ma a ritmi contenuti: il PIL italiano è cresciuto nel 2024, ma a un tasso dello 0,5%, inferiore rispetto ad altri anni. Questa crescita è stata sostenuta principalmente dal settore dei servizi, in particolare dal turismo, che ha registrato numeri record;
- Industria e consumi in difficoltà: la produzione industriale e i consumi di beni hanno mostrato segni di contrazione, evidenziando alcune criticità nel tessuto produttivo italiano;
- Disoccupazione in calo: nonostante le difficoltà economiche, il tasso di disoccupazione è diminuito dal 7,7% al 6,5%, segno di una certa ripresa del mercato del lavoro;
- Investimenti in rallentamento: gli investimenti hanno mostrato un netto rallentamento rispetto agli anni precedenti, limitando le prospettive di crescita a lungo termine;
- Debito pubblico elevato: il debito pubblico italiano rimane un problema strutturale, richiedendo politiche di bilancio prudenti.

Prospettive future:

Le prospettive per l'economia italiana nel 2025 e negli anni successivi sono incerte. La crescita economica dovrebbe continuare, ma a ritmi moderati. Sarà fondamentale investire in innovazione, digitalizzazione e sostenibilità per aumentare la competitività del Paese e creare nuovi posti di lavoro.

Per dettagli si riporta il seguente link: https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/bollettino-economico/2025-1/index.html

Prospettive per l'economia italiana nel 2025

Le prospettive per l'economia italiana nel 2025 sono un tema di grande dibattito, influenzato da una serie di fattori sia interni che esterni al Paese:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Rallentamento della crescita: dopo un 2024 caratterizzato da una crescita contenuta, si prevede un ulteriore rallentamento nel 2025. Questo è dovuto principalmente alla persistenza di incertezze globali, all'inflazione ancora elevata e al rallentamento della domanda interna ed esterna;
- Debito pubblico: rimane un punto critico, richiedendo politiche di bilancio prudenti e riforme strutturali per renderlo sostenibile nel lungo periodo;
- Mercato del lavoro: si prevede un miglioramento graduale del mercato del lavoro, con una diminuzione della disoccupazione, soprattutto tra i giovani. Tuttavia, persistono preoccupazioni riguardo alla qualità dell'occupazione e alla precarietà;
- Investimenti: gli investimenti privati e pubblici rimangono deboli, frenando la crescita potenziale dell'economia;
- Transizione ecologica: la transizione verso un'economia più sostenibile rappresenta una sfida e un'opportunità al tempo stesso. Investimenti in energie rinnovabili, efficienza energetica e digitalizzazione saranno fondamentali per cogliere questa opportunità.

Fattori di rischio:

- Conflitti geopolitici: l'escalation di conflitti a livello globale potrebbe avere un impatto negativo sull'economia italiana, aumentando l'incertezza e perturbando le catene di approvvigionamento;
- Aumento dei tassi di interesse: un ulteriore inasprimento della politica monetaria da parte delle banche centrali potrebbe aumentare i costi del debito pubblico e rallentare l'economia;
- Crisi energetica: la persistenza di una crisi energetica potrebbe innescare un aumento dell'inflazione e ridurre la competitività delle imprese italiane.

Opportunità:

- PNRR: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza rappresenta una grande opportunità per modernizzare l'economia italiana e favorire la crescita a lungo termine;
- Digitalizzazione: l'accelerazione della digitalizzazione può aumentare la produttività delle imprese e creare nuovi modelli di business;
- Turismo: il settore turistico, se adeguatamente sostenuto e promosso, può continuare a essere un motore di crescita per l'economia italiana.

In conclusione, le prospettive per l'economia italiana nel 2025 sono incerte e dipendono da una molteplicità di fattori. Sarà fondamentale mettere in atto politiche economiche e strutturali che favoriscano la crescita sostenibile, la creazione di nuovi posti di lavoro e la riduzione del debito pubblico.

Previsione PIL 2025

Le previsioni per il PIL italiano nel 2025 restano un tema di dibattito. Diverse istituzioni e analisti hanno fornito stime che oscillano tra uno scenario di crescita moderata e uno più cautamente ottimistico, che si prevede con un’oscillazione che va da +0,5% a +0,8%.

Fattori che influenzano le previsioni:

- Contesto internazionale: l'evoluzione della guerra in Ucraina e nel Medio Oriente, le politiche monetarie delle banche centrali e le tensioni commerciali globali continuano a creare incertezza e a influenzare l'economia italiana;
- Inflazione: il persistere di un'inflazione elevata potrebbe erodere il potere d'acquisto delle famiglie e delle imprese, rallentando la crescita;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Tassi di interesse: l'aumento dei tassi di interesse potrebbe rendere più oneroso il debito pubblico italiano e scoraggiare gli investimenti;
- PNRR: l'attuazione efficace del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza potrebbe dare un impulso significativo all'economia italiana, ma i tempi e i modi della sua implementazione restano cruciali;
- Transizione energetica: gli investimenti nella transizione energetica e nella digitalizzazione rappresentano un'opportunità per la crescita a lungo termine, ma richiedono ingenti risorse e capacità di adattamento.

Cosa aspettarsi nel 2025:

- Rischio di recessione: alcuni analisti avvertono del rischio di una recessione, soprattutto in caso di shock esterni negativi;
- Disparità regionali: le disparità economiche tra le diverse regioni italiane potrebbero accentuarsi, con il Sud che fatica a recuperare terreno;
- Mercato del lavoro: si prevede un miglioramento graduale del mercato del lavoro, ma persistono preoccupazioni riguardo alla qualità dell'occupazione e alla precarietà.

In conclusione, le prospettive per l'economia italiana nel 2025 sono ancora incerte e dipendono da una molteplicità di fattori. Sarà fondamentale monitorare attentamente l'evoluzione della situazione economica globale e nazionale e adottare politiche economiche e strutturali che favoriscano la crescita sostenibile, la creazione di nuovi posti di lavoro e la riduzione del debito pubblico.

Previsioni occupazionali nella provincia di Catania nel 2025: Sfide e opportunità

Le previsioni occupazionali nella provincia di Catania per il 2025 si presentano in un contesto complesso e dinamico. Diverse variabili, sia a livello locale che globale, influenzeranno l'andamento del mercato del lavoro catanese.

Fattori che influenzeranno l'occupazione a Catania nel 2025:

- PNRR: l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza potrebbe stimolare la creazione di nuovi posti di lavoro, soprattutto nei settori della green economy, della digitalizzazione e delle infrastrutture;
- Transizione ecologica: la crescente domanda di competenze legate alla sostenibilità ambientale e all'energia rinnovabile potrebbe aprire nuove opportunità lavorative;
- Automazione e digitalizzazione: l'avanzamento tecnologico potrebbe portare all'automazione di alcune attività, modificando il profilo delle competenze richieste sul mercato del lavoro;
- Turismo: il settore turistico, tradizionalmente importante per l'economia catanese, potrebbe risentire delle fluttuazioni della domanda a livello internazionale e delle nuove tendenze del turismo sostenibile;
- Industria: il settore industriale potrebbe continuare a crescere offrendo nuove opportunità lavorative.

Settori con maggiori prospettive

Sulla base delle tendenze attuali e delle previsioni economiche, si possono individuare alcuni settori con maggiori prospettive di crescita occupazionale a Catania:

- Tecnologie dell'informazione e della comunicazione: la crescente digitalizzazione dell'economia richiede figure professionali con competenze in ambito informatico e sviluppo digitale;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Energia rinnovabile: l'investimento nelle energie rinnovabili e nell'efficienza energetica creerà nuove opportunità nel settore dell'installazione e della manutenzione di impianti;
- Servizi alla persona: l'invecchiamento della popolazione e l'aumento della domanda di assistenza sanitaria e sociale genereranno nuove esigenze di lavoro nel settore dei servizi alla persona;
- Turismo sostenibile: il turismo sostenibile e culturale rappresenta un'opportunità per lo sviluppo di nuove attività e servizi.

Sfide e criticità

Nonostante le prospettive positive, la provincia di Catania dovrà affrontare alcune sfide:

- Disoccupazione giovanile: il tasso di disoccupazione giovanile rimane elevato, richiedendo politiche attive per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;
- Disequilibrio tra domanda e offerta: la carenza di competenze specifiche può ostacolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- Precarietà: la diffusione del lavoro precario e a tempo determinato limita la stabilità occupazionale e le possibilità di carriera.

Conclusioni

Le previsioni occupazionali per la provincia di Catania nel 2025 dipendono da una molteplicità di fattori e sono soggette a continui aggiornamenti. Per affrontare le sfide del futuro, sarà fondamentale investire nella formazione professionale, promuovere l'innovazione e la digitalizzazione, sostenere le imprese e favorire la creazione di un ambiente favorevole all'imprenditorialità.

Nel prospetto che segue sono indicate le previsioni per l'economia italiana per l'anno 2025 ed il raffronto con i dati del triennio precedente 2022-2024 (fonte ISTAT – agg. Dic2024 https://www.istat.it/wp-content/uploads/2024/12/Nota-di-previsione-dicembre-2024.pdf).

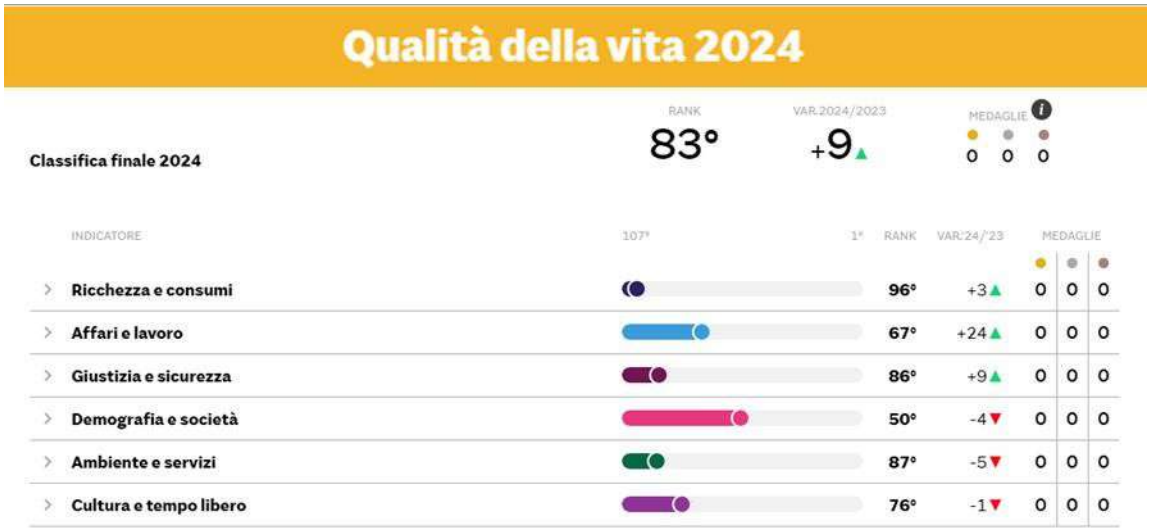
PROSPETTO 1. PREVISIONI PER L'ECONOMIA ITALIANA – PIL E PRINCIPALI COMPONENTI

Anni 2022-2025, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali

	2022	2023	2024	2025
Prodotto interno lordo	4.7	0.7	0.5	0.8
Importazioni di beni e servizi fob	13.2	-0.4	-2.1	2.7
Esportazioni di beni e servizi fob	9.8	0.8	0.0	2.5
DOMANDA INTERNA INCLUSE LE SCORTE	5.6	0.3	-0.1	0.7
Spesa delle famiglie residenti e delle ISP	5.0	1.0	0.6	1.2
Spesa delle AP	0.6	1.9	0.5	0.6
Investimenti fissi lordi	7.9	8.7	0.4	0.0
CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL				
Domanda interna (al netto della variazione delle scorte)	4.5	2.8	0.5	0.8
Domanda estera netta	-0.8	0.4	0.7	0.0
Variazione delle scorte	1.0	-2.5	-0.7	0.0
Deflatore della spesa delle famiglie residenti	6.9	5.1	1.1	2.0
Deflatore del prodotto interno lordo	3.6	5.8	1.8	2.3
Retribuzioni lorde per unità di lavoro dipendente	2.3	2.4	2.6	2.6
Unità di lavoro	3.7	2.3	1.2	0.8
Tasso di disoccupazione	8.1	7.7	6.5	6.2
Saldo della bilancia dei beni e servizi / Pil (%)	-1.8	1.2	2.6	3.1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Alla luce di tali dati e considerando quanto riportato nell'indagine relativa sulla qualità della vita pubblicata dal quotidiano Il Sole24Ore in data 16/12/2024, emerge come la provincia di Catania si collochi nel contesto nazionale, per l'anno 2024, al 83° posto su 107 provincie, guadagnando 9 posizioni rispetto al dato registrato nel 2023 pari al 92° posto. (fonte IlSole24Ore - https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/catania).



Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio

I dati che emergono dall'ultima relazione dalla Direzione Investigativa Antimafia - DIA sul sistema mafioso criminale della provincia di Catania, relativa al periodo **Gennaio-Giugno 2023**, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno in data 18/06/2024, consentono di ricostruire un quadro articolato delle diverse fattispecie di reato e delle organizzazioni criminali presenti nella Provincia e nel Comune di Catania.

L'analisi delle evoluzioni del fenomeno criminale nel periodo in riferimento evidenzia un quadro di situazione sostanzialmente immutato rispetto alla rilevazione precedente (II semestre 2022), confermando le caratteristiche strutturali e operative delle consorterie presenti nel territorio nonché la loro composizione organica.

Si conferma, pertanto, la principale peculiarità del fenomeno mafioso catanese: una mafia ad assetto variabile che vede la coesistenza di più sodalizi criminali, spesso nei medesimi spazi territoriali, funzionale alla realizzazione di affari illeciti con interazioni non necessariamente violente.

Le molteplici azioni investigative e le condanne comminate nel corso del tempo hanno determinato una ricorrente capacità di ricambio delle posizioni apicali che consente di mantenere elevata la capacità offensiva dei *clan*. D'altro canto il panorama criminale extra *cosa nostra* ha, in parte, gli stessi caratteri strutturali delle *famiglie* di Catania, in altri casi alterna una matrice banditesca a formule adattive e fluide tipiche dei quartieri in cui i gruppi insistono.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Gli esiti giudiziari succedutisi nel corso degli anni hanno altresì disvelato l'interesse delle *famiglie* mafiose a prediligere forme di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale e politico-amministrativo attraverso la ricerca e l'inclusione di figure di riferimento utili a garantire la duale strategia di *cosa nostra* etnea volta sia al controllo quasi totale delle attività economiche e delle gare pubbliche sia al condizionamento dei processi decisionali pubblici.

Tuttavia, da non sottacere è l'ancora attuale potenzialità offensiva delle consorterie che, parallelamente alle "attività d'impresa", continuano ad esercitare il controllo del territorio mediante le tradizionali attività criminali, considerato "*elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza"*. Sembrerebbe inoltre consolidata la tendenza di *cosa nostra* a delegare a strutture satelliti, dal profilo operativo meno evoluto, le attività criminali secondarie, riservando per sé la gestione di interessi strategici nei settori ritenuti più remunerativi.

Le strategie operative sono sempre rivolte alla ricerca di capitali utili al sostentamento dell'organizzazione come quelli derivanti dall'imposizione del "pizzo" e dalla gestione del traffico di stupefacenti, peculiarità, queste, congeniali a tutte le consorterie criminali.

Altro settore d'interesse è rappresentato dal traffico di stupefacenti, talvolta, perpetrato in collaborazione con altre organizzazioni criminali. Spesso, l'illecito provento che ne deriva è fonte di reinvestimento in attività commerciali dislocate nel territorio. Tale aspetto evidenzia le rilevanti proiezioni "imprenditoriali" manifestate dalla consorteria nel corso del tempo.

In tal senso rimane alta l'attenzione istituzionale riguardo l'aggressione ai patrimoni illecitamente acquisiti.

Si evidenzia, inoltre, che sul territorio etneo spesso si verificano gravi episodi delittuosi compiuti da soggetti non organicamente inseriti nelle compagini criminali di tipo mafioso sinora esaminate.

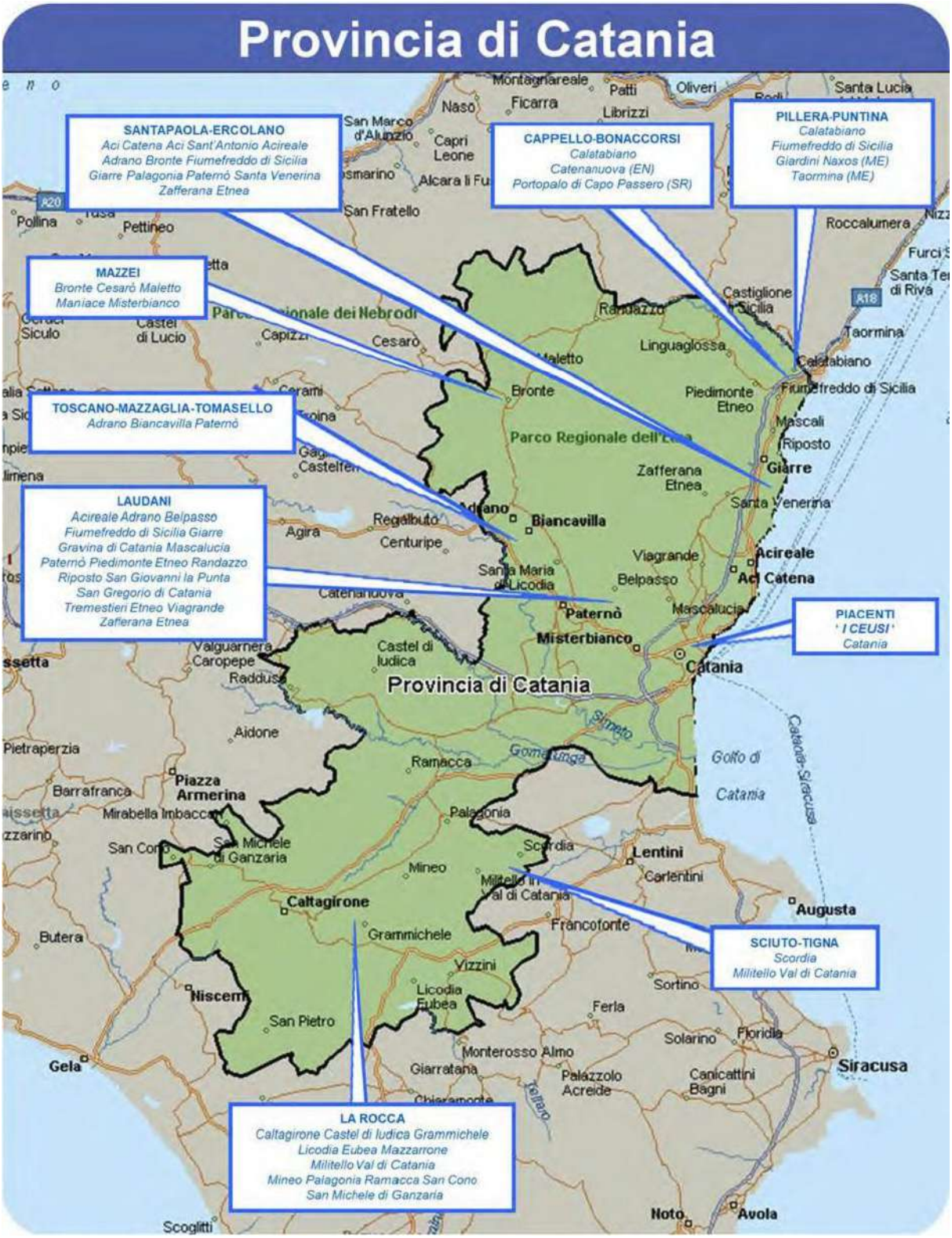
Altro fenomeno spesso rilevato nel territorio catanese, è quello della corruzione che, a volte, mostra il simbiotico coinvolgimento di amministratori locali, funzionari pubblici e di soggetti contigui alle storiche organizzazioni criminali.

Non va sottaciuta, infatti, la capacità mafiosa di condizionare gli apparati amministrativi degli Enti locali. Resta infatti alta l'attenzione verso episodi che possano far ipotizzare un'infiltrazione mafiosa negli apparati della pubblica Amministrazione spesso perpetrata attraverso la corruzione di pubblici funzionari che all'uopo fungono da *trait d'union* tra le compagini criminali e gli Enti pubblici.

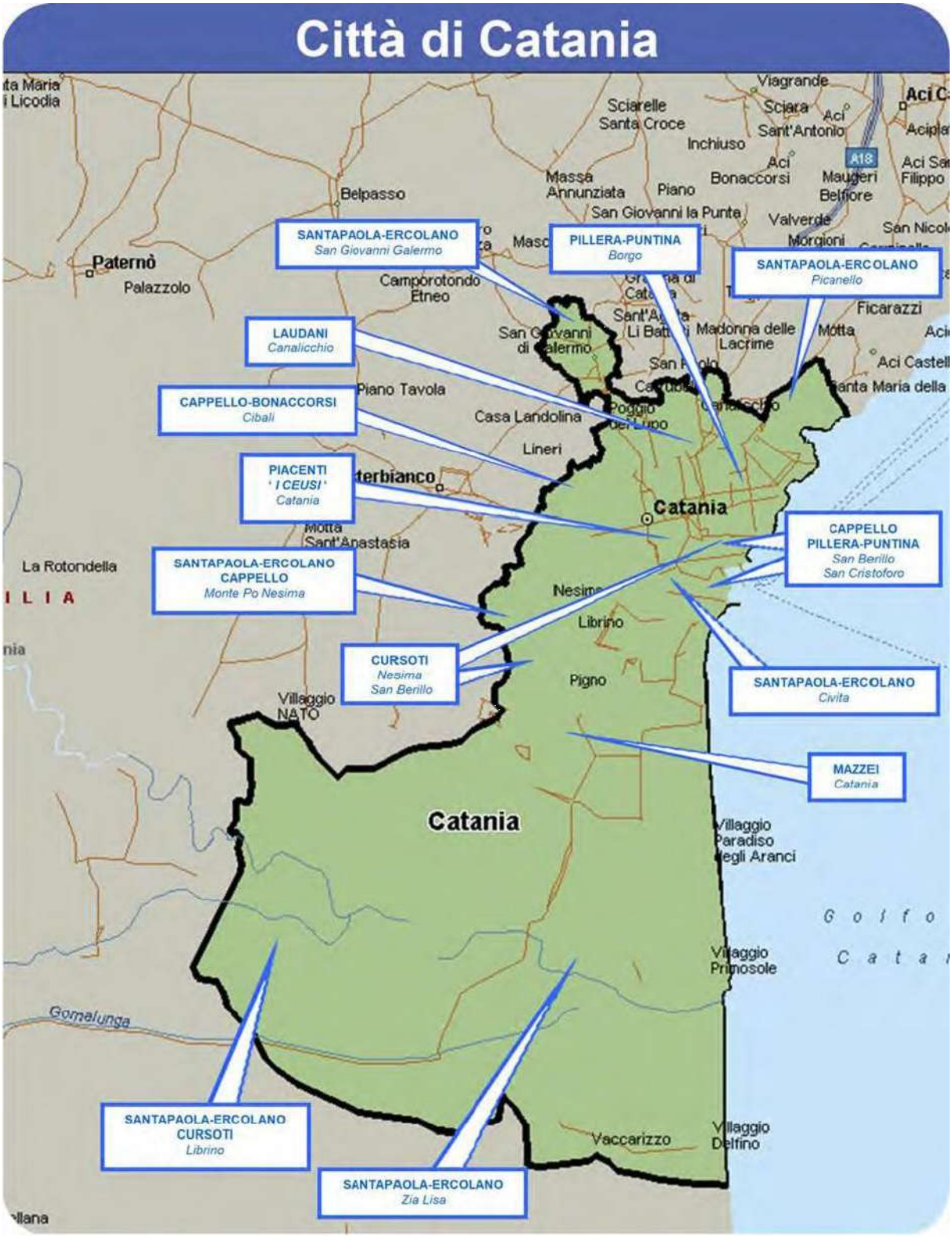
Infine, particolare attenzione merita la presenza nel territorio catanese di gruppi criminali stranieri prevalentemente dediti allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e del caporalato, nonché al commercio di prodotti contraffatti e allo spaccio di droga.

Di seguito si riportalo schema grafico che rappresenta la distribuzione della criminalità organizzata sul territorio catanese:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.



Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.



Altro dato di rilievo è quello riportato dall'indagine svolta da IlSole24Ore, pubblicata a settembre 2024, che fotografa le denunce inoltrate alle forze di polizia, i c.d. "*dati della delittuosità*", relative ai delitti commessi sul territorio nel corso del 2023, il cui esito ha rilevato il posizionamento della

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

provincia di Catania al **24° posto** su un totale nazionale di n.106 province, che corrisponde a n.41.258 totale di denunce, con un aumento pari a +1,42% rispetto al 2022 (fonte Il Sole24Ore - https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?refresh_ce=1)

Si riporta di seguito lo schema di dettaglio della rilevazione dei reati relativa alla provincia di Catania denunciati nel corso del 2023:

Tipologia di reato	Posizionamento classifica nazionale	N.ro denunce	N.ro denunce ogni 100.000 abitanti
Omicidi volontari consumati	**33**	7	0,7
Omicidi a scopo di furto o rapina	**29**	0	0,0
Danneggiamenti	**87**	3.080	287,6
Infanticidi	**23**	0	0,0
Tentati omicidi	**32**	22	2,1
Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	**9**	2	0,2
Omicidio preteritenzionale	**9**	1	0,1
Omicidi colposi	**79**	22	2,1
Omicidi da incidente stradale	**95**	7	0,7
Omicidi da incidente sul lavoro	**25**	2	0,2
Violenze sessuali	**87**	69	6,4
Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	**65**	7	0,7
Furti	**14**	20.415	1.906,1
Furti con strappo	**6**	373	34,8
Furti con destrezza	**54**	820	76,6
Furti di ciclomotori	**13**	237	22,1
Furti di motociclo	**7**	1.039	97,0
Furti autovetture	**5**	5.422	506,2
Furti in esercizi commerciali	**66**	772	72,1
Furti su auto in sosta	**10**	2.795	261,0
Furti in abitazione	**86**	1.431	133,6
Rapine	**25**	391	36,5
Rapine in abitazione	**60**	27	2,5
Rapine in banca	**18**	3	0,3
Rapine in esercizi commerciali	**44**	47	4,4
Rapine in pubblica via	**25**	219	20,4
Rapine in uffici postali	**7**	6	0,6
Estorsioni	**14**	256	23,9
Usura	**46**	1	0,1
Associazione per delinquere	**30**	6	0,6
Associazione di stampo mafioso	**12**	4	0,4
Truffe e frodi informatiche	**92**	4.156	388,0
Stupefacenti	**45**	513	47,9
Produzione e traffico	**46**	36	3,4
Spaccio	**46**	341	31,8
Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	**18**	1	0,1
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	**15**	33	3,1
Delitti informatici	**13**	816	76,2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Contraffazione di marchi e prodotti industriali	**57**	33	3,1
Violazione alla proprietà intellettuale	**20**	4	0,4
Lesioni dolose	**78**	978	91,3
Minacce	**43**	1.289	120,4
Percosse	**57**	292	27,3
Incendi	**47**	86	8,0
Incendi boschivi	**89**	5	0,5
Danneggiamento seguito da incendio	**20**	244	22,8
Contrabbando	**30**	0	0,0
Altri delitti	**43**	8.218	767,3

Altri dati da dover considerare per valutare la presenza sul territorio del fenomeno criminale sono:

- il numero delle interdittive antimafia emesse a livello locale, nella provincia di Catania, nell'anno 2024 risulta pari a n.47;
- il numero di iscrizioni alle *White-list* disposte nell'anno 2024 riguardanti fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori, operanti nel territorio della provincia di Catania nei settori ritenuti a maggiore rischio, non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, risulta pari a n. 1.003.

(fonte Prefettura di Catania – nota prot. n.10179 del 24/01/2025)

Per ulteriori dettagli si rinvia alla consultazione dei dati ISTAT - http://dati.istat.it/.

Stakeholders del territorio – Associazioni antiracket

Sono individuati quali *Stakeholders* esterni, i cittadini, le imprese presenti sul territorio, le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholders* interni i dipendenti del Comune di Catania.

La società civile, di fronte ai fenomeni criminosi, ha preso posizione: pensiamo ad esempio alle Associazioni Antiracket iscritte nel registro prefettizio, che svolgono sul territorio attività di ascolto e di supporto ai soggetti vittime del *racket*, anche attraverso una costante opera di sensibilizzazione nelle scuole, con gli ordini professionali per la diffusione dei valori della legalità.

Il Comune di Catania nella propria azione di prevenzione della corruzione, considera questi soggetti *Stakeholders* privilegiati con i quali avere relazioni sistemiche e avviare iniziative condivise per la promozione della legalità.

Si elencano di seguito le associazioni antiracket iscritte nel registro prefettizio presso la Prefettura di Catania (fonte: Prefettura di Catania – Elenco associazioni antiracket) :

1. A.S.A.E.C. - ASSOCIAZIONE ANTIESTORSIONE CATANESE "LIBERO GRASSI"
   ISCRITTA AL N. 1 DEL REGISTRO PREFETTIZIO (Decreto di iscrizione n. 1542 del 13 aprile 1995)
   pec: asaec@pec.it e-mail: info@asaec.org

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2. AS.A.E.S – ASSOCIAZIONE ANTIRACKET “NICOLA D’ANTRASSI”
   ISCRITTA AL N. 3 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 2254/1637 del 3 agosto 1998
   pec: asaes.scordia@pec.it e-mail asaes.scordia@gmail.com
3. AS.A.A.E. – ASSOCIAZIONE ANTIRACKET ED ANTIUSURA ETNEA “GABRIELLA GUERINI”
   ISCRITTA AL N. 12 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 222/222-06/12-B-4/GAB del 30/04/2007
   pec: rosario.colombrita@ing.pec.it
4. ASSOCIAZIONE “ADDIOPIZZO CATANIA”
   ISCRITTA AL N. 13 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 1115/1115-08/12-B-4/GAB del 06/03/2009
   Pec: addiopizzocataniaonlus@pec.it e-mail: comitato@addiopizzocatania.org
5. “OBIETTIVO LEGALITÀ’” - ASSOCIAZIONE ANTIUSURA E ANTIRACKET
   ISCRITTA AL N. 16 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 0004458 del 23/01/2013
   pec: obiettivolegalita@pec.it e-mail: obiettivolegalita@gmail.com
6. ASSOCIAZIONE ANTIRACKET ED ANTIUSURA “LIBERA IMPRESA”
   ISCRITTA AL N. 17 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 48475 del 23/10/2014
   pec: liberaimpresa@pec.it e-mail: liberaimpresa2013@gmail.com
7. ASSOCIAZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA “ALFREDO AGOSTA”
   ISCRITTA AL N. 18 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 28856 del 15/03/2018
   pec: associazionealfredoagosta@pec.it e-mail: info@associazionealfredoagosta.it
8. ASSOCIAZIONE “ANTIMAFIA E LEGALITA’ ASSOCIAZIONE CONTRO IL RACKET, L’USURA E LA CORRUZIONE”
   ISCRITTA AL N. 19 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione datato 21 marzo 2019 registrato al prot. n. 37605 del 25/3/2019
   pec: antimafiaelegalita@pec.it e-mail: antimafiaelegalita@gmail.com

Analisi della percezione della corruzione e della criminalità organizzata sul territorio

L’indice di Percezione della Corruzione (CPI) di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull’opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

I dati sulla corruzione percepita, elaborati da *Trasparency International* hanno visto l’Italia, per il 2024, posizionarsi al **52° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un **punteggio di 54 su 100**, del livello di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

percezione della corruzione. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Tale inversione del trend positivo, secondo quanto riportato da Trasparency Internartional Italia nel comunicato pubblicato il 11/02/2025 in occasione della pubblicazione del CPI per l'anno 2024, scaturisce da alcuni fattori che incidono ancora negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico quali:

- la mancanza di una **regolamentazione in tema di conflitto di interessi** nei rapporti tra pubblico e privato,
- l'assenza di una regolamentazione adeguata per garantire la trasparenza e l'equità del processo decisionale riguardante l'attività di pressione esercitata da gruppi di interesse nei confronti dei decisori politici al fine di influenzare le decisioni a proprio vantaggio **(cd. lobbying),**
- il perdurare del rinvio all'implementazione **del registro dei titolari effettivi** che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

(fonte Trasparency International Italia - https://transparency.it/indice-percezione-corruzione).

Punteggi della percezione della corruzione in Italia nel mondo – anni 2012/2024

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Il Comune di Catania ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità nel corso degli ultimi anni, impegnandosi a porre in essere una serie di attività volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità. Sono stati attivati diversi progetti di alternanza scuola-lavoro con gli istituti scolastici superiori della città di Catania con lo scopo di introdurre e sensibilizzare gli alunni delle scuole al concetto di legalità, di trasparenza e lotta alla corruzione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'Ente si propone di realizzare forme di consultazione volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione della sezione del PIAO, quale contributo per individuare priorità di intervento.

Tra le misure di partecipazione previste si segnala il coinvolgimento degli *stakeholders* nella presentazione delle osservazioni o proposte utili per gli opportuni aggiornamenti da apportare.

La partecipazione degli *stakeholders* per le osservazioni sui contenuti del PIAO, sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza , è sempre consentita per mezzo di apposita sezione *web* pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente raggiungibile nel seguente link: Avviso per stakeholders .

L'attività di monitoraggio viene ulteriormente svolta anche su società controllate e/o partecipate dal Comune di Catania, ad opera della Direzione Ragioneria Generale – Programmazione Bilancio – Partecipate. La misura di prevenzione del rischio corruttivo rientra nel PTPCT vigente come misura generale MG14 – *Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato a controllo pubblico*. Il monitoraggio sull'osservanza degli obblighi normativi previsti dalla suddetta misura viene relazionato semestralmente dalla Direzione competente.

Conclusioni:

Dall'analisi del contesto esterno effettuata e dalla valutazione compiuta dal RPCT, emerge come il Comune di Catania anche per il 2025 presenta un rischio corruttivo di tipo medio-alto e che il contesto esterno manifesta un'alta incidenza sulle diverse attività poste in essere dall'Ente. Nella redazione del PTPCT si è quindi tenuto conto di tutti i dati raccolti, dell'incidenza degli stessi e dell'impatto dei fattori esterni sulle attività dell'amministrazione comunale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

PARTE TERZA

LA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente; la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e per tanto riguarda i seguenti aspetti:

- la **struttura organizzativa**, ovvero la rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- la **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'obiettivo dell'Ente è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

3.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione n. 42 del 27/02/2024 avente ad oggetto "*Approvazione articolazione macrostruttura organizzativa dell'Ente relativa a Direzioni, Servizi, E.Q. gestionali e di alta professionalità comprensiva di graduazione E.Q.",* la Giunta Comunale ha approvato la revisione della Macrostruttura del Comune di Catania e sono state individuate le Direzioni, i Servizi e le Elevate Qualificazioni. La medesima Macrostruttura è stata parzialmente modificata con Deliberazione di G.C. n. 106 del 16/05/2024.

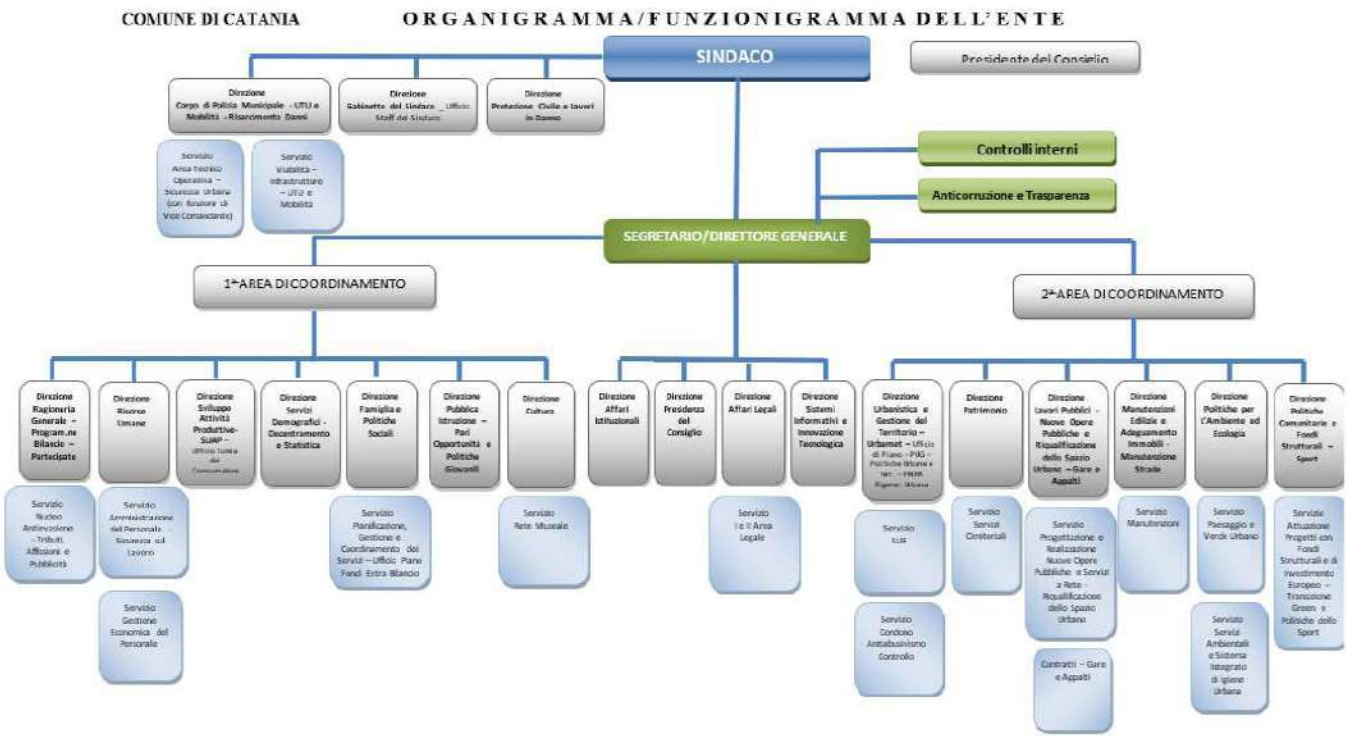
La nuova articolazione tiene conto delle sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo e normativo; la macrostruttura è suddivisa in 2 aree di coordinamento cui fanno capo le Direzioni e i Servizi organizzati in modo omogeneo.

Si tratta di un'organizzazione che sostanzialmente è di tipo funzionale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Tuttavia, la complessità dell'Ente, in relazione ai processi di lavoro sempre più caratterizzati da multidisciplinarità, sta portando a sperimentare modalità organizzative sempre più flessibili basate non sulla funzione ma sulla linea di processo produttivo dall'*input* all'*output.*

L'organizzazione dell'Ente in atto così si presenta:



Si rappresenta, di seguito, lo schema del personale dipendente in servizio del Comune di Catania oggetto di rilevazione effettuata al 31/12/2024:

PERSONALE (al 31/12/2024)

Area d'accesso	Famiglia professionale	Previsti in dotazione organica	In servizio n°
Operatori	Servizi Generali Amministrativi e Servizi Tecnici	291	94
Operatori Esperti	Amministrativa Giuridico Economica	853	457
	Tecnica Informatica	385	167
	Vigilanza	60	0
Istruttori	Amministrativa Giuridico Economica	670	333

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

	Tecnica Informatica	153	71
	Vigilanza	461	242
Funzionari ed E.Q.	Amministrativa Giuridico Economica	358	127
	Tecnica Informatica	112	30
	Vigilanza	98	16
DIRIGENTI		**40**	**5**
TOTALE		**3481**	**1542**

Totale personale al 31/12/2023

Ruolo	**1671**
Fuori ruolo (2 messi di conciliazione B 3)	**2**
Dirigenti T.D.(D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	**8**
Dirigenti T.D.(D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella categoria D)	**2**
Esperto del Sindaco	**2**
P.U.C.	/

Totale personale al 31/12/2024

Ruolo	**1542**
Fuori ruolo (2 messi di conciliazione ex cat. B)	**2**
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	**10**
Dirigenti T.D.(D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella ex cat. D)	**2**
Esperto del Sindaco (a titolo gratuito)	**0**
P.U.C.	/

Il quadro della distribuzione complessiva del personale per profili fa emergere, in maniera chiara, come la dotazione organica dell'Ente sia la diretta conseguenza di politiche pubbliche di contenimento della spesa che, impedendo il *turnover* e bloccando i concorsi, ha comportato:

1) Riduzione continua, nel tempo, del personale;
2) Grave carenza di profili tecnici specializzati;
3) Criticità allarmante nelle posizioni dirigenziali.

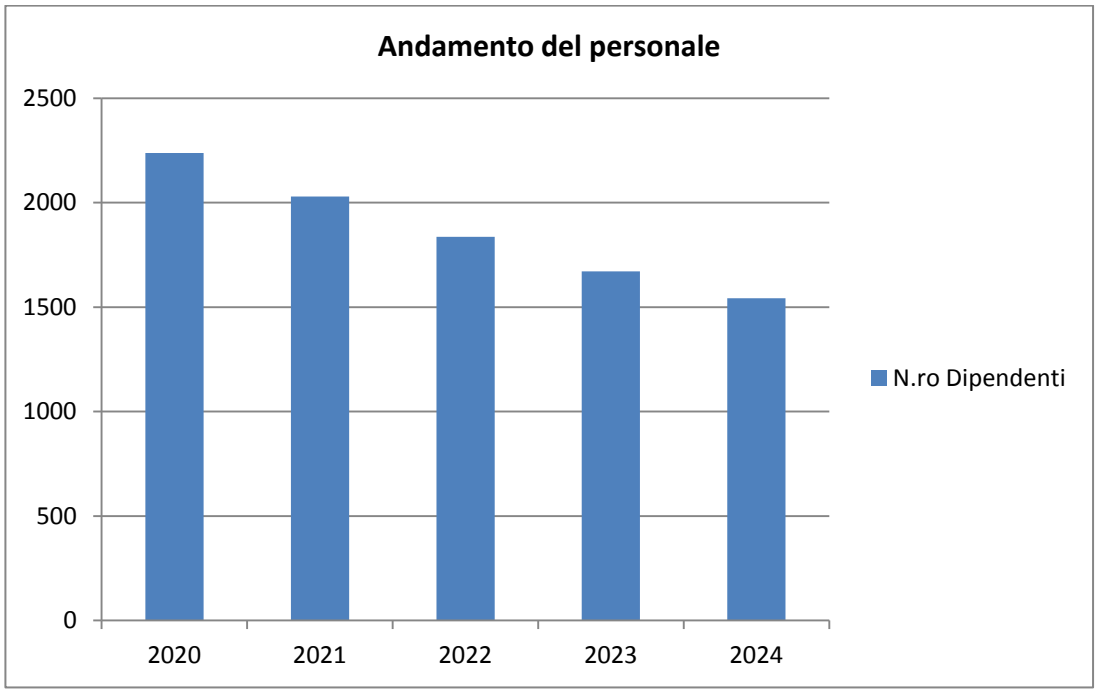
Tutto ciò influisce negativamente negli *standard* di efficienza e di qualità dell'azione amministrativa.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ANDAMENTO DEL PERSONALE NEL PERIODO 2020/2024

anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	anno 2024
2.238	2.030	1.836	1.671	1.542

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica:

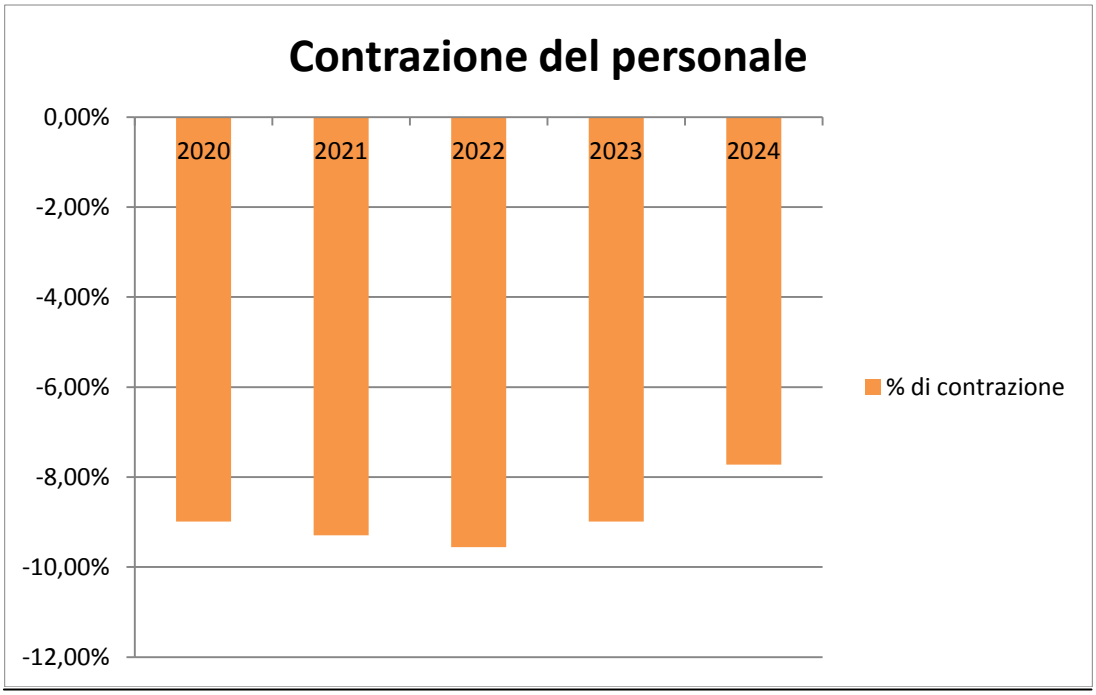


Come può notarsi l'Ente perde, mediamente, circa 200 dipendenti l'anno. Ad oggi il rapporto dipendente/popolazione è ancora più basso di quello fissato per gli enti dissestati: 1/91, corrispondente a 3.255 dipendenti, rispetto agli attuali 1.542 in organico a tempo indeterminato (cfr. Decreto Ministero dell'Interno del 18/11/2020 - *Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*).

CONTRAZIONE DEL PERSONALE NEL PERIODO 2020/2024

anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	anno 2024
- 8,99%	- 9,29%	- 9,56%	- 8,99%	- 7,72%

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.



L'analisi qualitativa e quantitativa del personale mostra in maniera allarmante la criticità quantitativa del top management e un addensarsi del personale sulle fasce medio basse. Questo dato influisce sulla qualità della produzione amministrativa, a cui si può ovviare solo con massicci interventi formativi e processi di riqualificazione, non potendovi provvedere con assunzione di nuovo personale stante i vincoli normativi e contabili sulla materia.

Si riporta, di seguito, gli schemi delle suddette risultanze:

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI /QUANTITATIVI						
CATEGORIE	**2024**	**Tempo Det.**	**UOMINI**	**Tempo Det.**	**DONNE**	**Tempo Det.**
DIRETTORI	5	9	4	6	1	3
DIRIGENTI	/	3	/	2	/	1
INCARICO E.Q. di Alta Professionalità (*)	21	/	8	/	13	/
INCARICO E.Q. di Gestione (**)	46	/	19	/	27	/
Funzionari ed E. Q. (ex cat. D)	172		67		105	
Istruttori (ex cat. C)	646		326		320	
Operatori Esperti (ex cat. B)	624		376		248	
Operatori (ex cat. A)	94		74		20	
Giornalisti	1		1		/	
TOTALI esclusi (*) e (**)	**1542**	**12**	**848**	**8**	**694**	**4**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Oltre alla carenza allarmante di top management la situazione per genere del personale evidenzia una perdita, anche di genere, sia su tale profilo che su altri.

Gli ultimi pensionamenti hanno interessato, in modo rilevante, i dipendenti di genere femminile.

Tuttavia, la presenza complessiva delle donne nel nostro Ente continua a mantenere una discreta percentuale passando dal 44,49% del 2023 al 44,91% del 2024 (fonte: dati forniti dalla Direzione Risorse Umane - nota prot. n. 34867 del 22/01/2025).

ANALISI DI GENERE			
Indicatori	**2023**	**2024**	**Diff. %**
% di dirigenti donne	31,25%	29,41%	-1,84%
% di donne rispetto al totale del personale	44,49%	44,91%	0,42%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€. 25.266,16	€. 25.192,12	-0,29%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	55	56	1,82%
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	60	60	0%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,85%	26,73	2,88%
Giorni di formazione femminile (su giorni lavorati)	0,2300%	0,0019	0,2281%

Un altro dato preoccupante è quello dell'età media del personale che, a prescindere dai profili, si attesta a 61 anni, con un lieve miglioramento per il personale del comparto dovuto non all'immissione di nuovo personale, ma al massiccio esodo per pensionamento (fonte: dati forniti dalla Direzione Risorse Umane nota prot. n. 34867 del 22/01/2025).

Si riporta, di seguito, lo schema dell'età media del personale dipendente:

Indicatori	2023	2024	Diff. %
Età media del personale (anni)	61	61	0%
Età media dei dirigenti (anni)	57	58	1,75%
% di dipendenti in possesso di laurea	14,43%	21,39%	6,96%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	0%
Giorni di formazione (su giorni lavorati)	0,17%	0,002%	-0,168%
Turnover del personale	9,00%	9,89%	0,89%
Costi di formazione/spese del personale	0,0028%	0,0018	-0,0010%

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Per quanto attiene specificatamente alle strategie di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione comunale, già dal 2018 è stato istituito il sistema GLOBALEAKS, accessibile solo all'interno della piattaforma intranet ad uso specifico dei dipendenti.

Lo specifico applicativo è idoneo a garantire la presentazione e la gestione in forma "anonimizzata" delle segnalazioni tramite l'installazione sui server dell'Amministrazione del *software open source,* denominato appunto *"Globaleaks*"; un apposito Nucleo di valutazione delle segnalazioni provvede ad effettuare i controlli e le verifiche conseguenti.

Nel corso dell'anno 2024 si sono registrate n.2 segnalazioni, in forma anonima, mediante l'utilizzo della piattaforma.

3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2019, approvato dall'ANAC, prevedeva che "*l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi"**.*

Anche nel PNA 2022 l'ANAC ha ribadito come la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno. Inoltre l'Autorità sottolinea che per facilitare una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO occorre gradualmente che si procedi per una mappatura integrata al fine di far confluire obiettivi di *perfomance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

ANAC raccomanda, infine, che le amministrazioni si concentrino principalmente sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie del PNRR e dei Fondi Strutturali, rafforzando la sinergia tra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica dell'integrazione suindicata. In ogni caso, comunque, occorre, necessariamente, presidiare con misure idonee tutti quei processi che, seppur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione dei fondi del PNRR, presentino esposizione al rischio corruttivo, ovvero quei processi che si caratterizzano per:

- l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, oltre a quei processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- il notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

- essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.
Questa attività si configura principalmente nell'identificazione di macro aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Una mappatura dei processi adeguata consente di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.
Il processo, in maniera sintetica, può essere definito come una sequenza di attività che interagiscono tra loro, finalizzata a svolgere un "servizio pubblico" per l'utenza.
I singoli processi sono rappresentati dai seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "*input*";
- risultato atteso del processo – "*output*";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'*output* – le "attività";

Ai fini dell'analisi e aggiornamento della mappatura dei processi, sono state tenute in considerazione alcune indicazioni metodologiche, già fornite dalla Prefettura nel 2021 nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Legalità 2014 – 2020", per mezzo delle quali è stato definito uno schema di "*quality review*" della preesistente mappatura dei processi, al fine di implementare un approccio basato sulle direttrici di analisi e revisione critica dei processi seguenti:

- analisi dei processi di ciascuna Direzione dell'Ente;
- verifica della completezza dei processi mappati;
- identificazione di possibili opportunità di integrazione o razionalizzazione di processi eventualmente ridondanti;
- verifica della corretta associazione dei processi mappati alle «Aree di rischio» definite dal PNA 2019.

Metodologia di aggiornamento della mappatura dei processi

Per l'anno 2025 sarà dato seguito all'attività di aggiornamento della mappatura dei processi, secondo il seguente ordine:

1. mantenimento della denominazione di Macro-Processo, contrassegnato con la lettera MP (colonna macro-processo), mediante codificazione afferente all'Area di Rischio di riferimento

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

(es. A.001: Selezione del Personale, per Area di rischio: Acquisizione e Progressione del Personale);

2. prosecuzione, per i nuovi processi mappati, della numerazione dei processi, indicati nel PTPCT 2024/2026, contrassegnati con la lettera P (colonna processo);
3. ordinamento sequenziale dei macro-processi per Aree di rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura dei processi è stata l'identificazione dell'Elenco completo dei processi dell'Ente, partendo dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, *job description* relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.) al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta.

I processi finalizzati al medesimo risultato sono stati raggruppati in macro processi (vedi all' **All. C/3** della sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*).

Di seguito si riporta lo schema di aggiornamento della mappatura:

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Macro Processo MP	**Macro Processo Descrizione**	**Processo P**	**Processo Descrizione**	**Direzioni/Servizi responsabili**	**Giudizio qualitativo del rischio**
A.001	**Selezione del personale**	**P2**	Avviso di selezione procedura di mobilità	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P3	Procedura comparativa non concorsuale	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P4	Procedura concorsuale	Direzione Risorse Umane	**Alto**
		P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Direzione Risorse Umane	**Basso**

3.4 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA NAZIONALE DI PREVENZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

a) L'A.N.AC., in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione:

- Svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, L. n. 190/2012);
- Approva il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce linee guida per le altre amministrazioni pubbliche;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Esprime pareri facoltativi in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai controlli regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- Svolge le funzioni di cui alla soppressa A.V.C.P.;
- Irroga le sanzioni di cui alle disposizioni normative in conformità al Regolamento del 16 novembre 2016;
- Svolge le altre funzioni attribuite dalla legge.

b) **La Corte dei Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

c) **Il Dipartimento Funzione Pubblica**, che opera come soggetto competente in materia di *performance* e di valutazione per effetto del nuovo riparto delle competenze effettuato con il D.L. 90/2014, come convertito con modificazioni dalla L. 114/2014 e dei Decreti Legislativi nn. 74 e 75 del 25 maggio 2017;

d) **I Prefetti**, che forniscono, a richiesta, supporto tecnico e informativo agli Enti locali (art. 1, comma 6, L. n. 190/2012) e svolgono le funzioni di cui all'art. 32 del D.L. 90/2014, come convertito in Legge n. 114/2014;

e) **Le Pubbliche Amministrazioni**, che sono responsabili dell'introduzione e implementazione delle misure previste dalla legge (art. 1 L. n. 190/2012) e i **loro organismi partecipati** ai sensi della Determinazione ANAC n. 8/2015;

f) **La SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione,** che predispone corsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, L. n. 190/2012).

3.5 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI CATANIA

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Sindaco:

- Nomina il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- Nella qualità di capo dell'Amministrazione individua nella prevenzione della corruzione un obiettivo strategico fondamentale dell'azione amministrativa dell'Ente.

b) **La Giunta Municipale**:

- Adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso, alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, L. n. 190/2012);
- Adotta tutti gli atti di indirizzo gestionale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

c) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del Segretario Generale del Comune di Catania, giusto provvedimento del Sindaco n. 0A/37 del 28/03/2019:

- Svolge i compiti indicati nella legge e nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e delle Direttive dell'ANAC, in particolare:
  - Cura la predisposizione della proposta di PTPCT, contenuto nella sottosezione *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO, ed i relativi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Municipale per la sua approvazione, proponendo le misure da inserire nel Piano;
  - Coordina il processo della definizione del rischio, verifica l'efficace attuazione del predetta sottosezione Anticorruzione e della sua idoneità a raggiungere gli obiettivi;
  - Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
  - Cura l'elaborazione annuale della relazione sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
  - Cura, con la collaborazione del Direttore delle Risorse Umane, i piani formativi per la prevenzione della corruzione;
  - Verifica, d'intesa con le Direzioni, l'effettiva rotazione degli incarichi del personale;
  - Sollecita l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e contrasto al riciclaggio;

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Amministrazione, salvo che provi:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di avere assunto le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012;
- di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- La procedura sanzionatoria di cui all'art. 1, comma 12, della legge, non si applica ove, da documentazione in atti, risulti che il reato è emerso per segnalazione dello stesso Responsabile.

d) Il Nucleo di Valutazione dei Rischi e di Monitoraggio dell'Attuazione del Piano, nonché di supporto al RPCT:

- Svolge su indirizzo del RPTC attività di supporto per la progettazione e l'implementazione delle misure;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Effettua su disposizione del RPCT il Monitoraggio semestrale e annuale sull'attuazione del Piano redigendo apposita *relazione,* di cui si avvale il RPCT, secondo il piano di monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure;

e) I Referenti per la prevenzione per le Direzioni di competenza:

- Coadiuvano il responsabile di Direzione e svolgono attività informative nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e di costante attività di monitoraggio sull'attività svolta nell'ambito delle singole Direzioni;
- I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione;
- Osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPCT;

f) Tutti i Direttori e i Dirigenti:

- Sono i primi soggetti responsabili nella gestione del rischio;
- Nominano i referenti di Direzione/Servizio per lo svolgimento delle attività di cui al punto e);
- Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e il rispetto da parte del personale assegnato;
- Perseguono gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e vigilanza sul rispetto e l'attuazione da parte dei dipendenti;
- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e degli organi competenti;
- Partecipano al processo di gestione del rischio e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Assicurano l'osservanza al Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare (o la segnalazione all'U.P.D.);
- Elaborano la proposta di piano dei bisogni formativi in materia di corruzione per le Direzioni e i Servizi di competenza;
- Predispongono le relazioni semestrali sugli adempimenti previsti dal PTPCT;
- Monitorano il rispetto dei tempi dei procedimenti e applicano le sanzioni in caso di ritardo;
- Monitorano tutte le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Svolgono ogni altra funzione prevista dalla legge e dal PTPCT e richiesta dal RPCT ai fini della prevenzione della corruzione e funzionale all'attuazione del Piano;
- Promuovono tutte le azioni atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- Attuano la rotazione periodica del personale;

g) Il Nucleo di Valutazione:

- Esprime parere sul Codice di Comportamento;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione e rende, nella materia e in quella connessa della trasparenza, i pareri e le attestazioni previste dalla legge e dal presente Piano;
- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza con quelli individuati nel Piano delle *Performance*.

h) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- Adotta i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria;
- Svolge un ruolo di collaborazione con il RPCT per l'attuazione del PTPCT.

i) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- Osservano le misure contenute nel PTPCT;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e al responsabile;
- Segnalano casi di personale conflitto di interesse e/o incompatibilità e inconferibilità di incarichi.

j) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- Osservano le misure contenute nel PTPCT e il Codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito.

l) La Direzione responsabile delle Società Partecipate:

- Vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui agli indirizzi generali contenuti nel DUP, da parte degli organismi controllati e/o partecipati, in conformità alle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 175/2016.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE QUARTA -

DISPOSIZIONI GENERALI

4.1 COLLEGAMENTI TRA LA SOTTOSEZIONE 2.3 – *RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA* E LE ALTRE SOTTOSEZIONI DEL PIAO

Come riportato in premessa al presente allegato, con l'introduzione del **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, il Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui alla sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*, si integra con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, assorbiti anch'essi nelle apposite sottosezioni del PIAO, al fine di costituire un unico strumento di programmazione che rappresenti le varie strategie messe in campo dall'Ente per la creazione di **valore pubblico** ovvero il grado di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale ed ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Tale approccio strutturato consente, in sede di valutazione della *performance* organizzativa e individuale, di effettuare il monitoraggio dei risultati attesi. La rilevanza di questa sinergia, sta nel fatto che, attraverso gli indicatori di *performance*, si effettua anche il monitoraggio della qualità dell'azione amministrativa, del corretto uso delle risorse e, quindi, degli eventuali rischi di *maladministration*.

Inoltre, il collegamento tra le varie sottosezioni del PIAO assicurerà il coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare l'attuazione delle suddette disposizioni.

La progettazione esecutiva delle misure di cui al presente Piano costituirà obiettivo specifico per il dirigente, collegando in tal modo la responsabilità dell'attuazione delle misure alla *performance* individuale e organizzativa degli uffici.

I risultati organizzativi e individuali raggiunti e gli eventuali scostamenti costituiranno aree di miglioramento futuro nella gestione del rischio.

4.2 RACCORDO TRA MISURE ANTICORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI

Il sistema integrato dei controlli interni, viene finalizzato, oltre che alle funzioni previste dalle norme in materia, alla verifica dell'attuazione del Piano Anticorruzione.

L'attività dei controlli interni viene svolta su più livelli:

- I controlli di verifica e monitoraggio sulle misure generali e specifiche associate ai processi individuati nel PTPCT, delle *check list* e schede di *walktrough* documentale, ad opera del nucleo di supporto al RPCT nominato con Direttiva del SG prot. 232421 del 03/08/2020;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali adottati e pubblicati,

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

che viene effettuato periodicamente dal gruppo di controllo per la verifica della conformità degli stessi, che rendiconta al Segretario Generale;

- il controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza e presenza dei dati aggiornati, contenuti nelle sezioni dedicate del sito Amministrazione Trasparente, a cura del Nucleo di Valutazione, che rendiconta periodicamente gli esiti al RPTC;
- il controllo della sicurezza e accessibilità dei dati e delle informazioni, a cura della Direzione Sistemi Informativi, che detiene l'elenco istituzionale delle utenze per gli accessi informatici e delle abilitazioni, secondo le Direttive emanate dal SG a partire dal 2021, di cui l'ultima con prot. n. 499780 del 14/11/2024;
- il controllo dell'aggiornamento del Registro dell'Accesso Civico, relativo alle istanze di Accesso Civico, Generalizzato e Documentale, a cura del Responsabile nominato, afferente alla Direzione Risorse Umane.

Il rafforzamento dei controlli interni in funzione di prevenzione della corruzione costituisce un'area peculiare di miglioramento anche per il 2025.

Nella Parte Settima del presente Piano verranno specificate le tipologie di controlli da utilizzare come misure specifiche da applicare ai processi e ai rischi.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE QUINTA -

IL P.T.P.C.T.: PROCESSO DI ADOZIONE E METODOLOGIA

5.1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT, rappresentato adesso dalla sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO, è uno strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "*processo*", articolato in fasi, tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia organizzativa di prevenzione del fenomeno della corruzione. In esso, si delinea un programma di attività, derivante da una preliminare fase di analisi, che consiste in un esame costante dell'organizzazione, delle sue regole e della sua prassi di funzionamento in termini di "*possibile esposizione"* al fenomeno corruttivo. In sintesi è un documento programmatico che ingloba tutte le misure obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

Obiettivo del Piano è:

a) Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai Direttori, nell'esercizio delle proprie competenze;
b) Prevedere, per le attività individuate, misure idonee a prevenire il rischio di corruzione e a disincentivare i fenomeni corruttivi;
c) Gestire il rischio come individuato nelle fasi precedenti;
d) Promuovere misure ed azioni di diffusione della cultura della legalità nell'organizzazione;
e) Integrare le misure di prevenzione della corruzione con le misure di trasparenza e con il Piano delle *Performance*;
f) Attivare procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con gli organismi istituzionali esterni, i dipendenti chiamati ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione.

5.2 TEMPISTICA E FASI FONDAMENTALI PER L'AGGIORNAMENTO E L'ADOZIONE DEL PTPCT 2025-2027

Il processo di formazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2025-2027 scaturisce dai risultati e dalle criticità rilevate sul Piano 2024-2026, come esplicitati nella Relazione redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2024 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, alla sezione **Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della Corruzione → Relazione del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza**, alla quale si rinvia per la consultazione e per un maggiore approfondimento, al seguente link:

https://www.comune.catania.it/trasparenza/details.aspx?contentID=4051 .

Sulla scorta del monitoraggio semestrale sono state individuate le aree di miglioramento e gli indirizzi programmatici per l'aggiornamento del Piano stesso per l'anno successivo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Nel corso del 2025 i Dirigenti sono già stati chiamati ad integrare e revisionare la mappatura dei processi di competenza e ad individuare i profili di rischio (rif. Direttiva del Segretario Generale prot. n.105860 del 05/03/2024).

Sulla scorta di tale analisi, verificata dal RPCT, è stato redatto il presente documento.

Le misure di prevenzione costituiscono parte integrante degli obiettivi dirigenziali cui è subordinata la retribuzione di risultato.

5.3 OBIETTIVI DEL PIANO

Il PTPCT del Comune di Catania intende perseguire i seguenti obiettivi:

1) Creare un contesto organizzativo che persegue l'obiettivo dell'integrità e della trasparenza e che risulti sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi o comunque ne riduca le opportunità;
2) Aumentare la capacità dell'Amministrazione di prevenire e/o scoprire casi di corruzione;
3) Creare un collegamento sinergico tra corruzione/trasparenza/*performance* nell'ottica di una più efficace gestione del rischio.

5.4 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano conferma, anche per il 2025, l'approccio con la metodologia *Risk Management* UNI ISO 31000/10.

Secondo quanto previsto dal PNA 2019, la metodologia unica adottata per la stima e l'individuazione del livello di esposizione del rischio è quella del sistema valutativo di tipo "qualitativo", secondo tre diverse tipologie: ALTO-MEDIO-BASSO.

I processi risultano tutti mappati e, anche per il 2025, **si prevede, come obiettivo strategico generale, di operare un'ulteriore revisione dei processi con più alto rischio, al fine della rivalutazione del grado di rischio, conseguente all'applicazione delle misure individuate** (meglio specificato nell'**All. C/2** della sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza)*.

5.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio riguarda il processo di individuazione della misura ritenuta idonea a mitigare il livello di rischio connesso ai processi.

Con il termine "**misura**" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tutti i processi censiti e quelli eventualmente da censire sono considerati secondo il valore complessivo del rischio qualitativo, da cui interviene la decisione di priorità di trattamento.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Individuata la misura si interviene a progettare le fasi, i tempi, le modalità di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Secondo l'indicazione dell'ANAC , l'identificazione della concreta misura del trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1) **Efficacia nella neutralizzazione e/o riduzione delle cause del rischio**: l'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2) **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure**: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Tanto per evitare che il piano diventi irrealistico e finisca per restare inapplicato. Pertanto, i dirigenti responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.
3) **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione**: l'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente. In tal senso le misure specifiche risultano di fondamentale importanza, perché esprimono la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'ente.

Tutte le misure devono essere pianificate e per ognuna di esse devono essere descritti i seguenti elementi:

- I tempi, con l'indicazione delle fasi di attuazione;
- Le modalità di monitoraggio e gli indicatori di risultato;
- I responsabili dell'attuazione delle misure.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avviene sia attraverso i *report* che i Direttori/Dirigenti, nei tempi fissati dal presente Piano, avranno cura di trasmettere al Responsabile della prevenzione, sia attraverso il controllo sullo stato di attuazione del Piano delle *Performance*, sia attraverso l'applicazione del Piano di Monitoraggio e dei Controlli adottato dal RPCT.

La progettazione esecutiva della misura è trattata nella Parte Sesta del presente Piano, mentre nell'**Allegato C/5** sono contenute le misure abbinate alle qualità dei rischi e ai processi.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE SESTA -

LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE

Il presente all. 1 alla sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO 2025/2027 è stato aggiornato secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel vigente PNA nonché nei precedenti, che prevedono che l'implementazione, da parte di tutte le amministrazioni pubbliche, delle misure generali, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché lo sviluppo e la programmazione di misure specifiche, con riferimento alle risultanze dell'analisi della specificità dei contesti esterno ed interno e dell'analisi dei rischi.

La pianificazione delle misure, secondo le previsioni del PNA, dovrà declinare:

- le decisioni dell'organizzazione circa le priorità di trattamento;
- i tempi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure;
- gli indicatori di risultato;
- le modalità di monitoraggio.

Specificamente, effettuata l'analisi di impatto/probabilità e costruita la relativa matrice, si conferma l'attuazione delle seguenti attività:

1) procedere al trattamento dei rischi qualificati con valore ALTO-MEDIO-BASSO nella matrice di impatto/probabilità;
2) effettuare, per ogni rischio, la ricognizione delle misure già esistenti per verificarne l'idoneità e trattare il rischio stesso;
3) individuare tra le misure generali/obbligatorie quelle più idonee ad incidere efficacemente sui fattori abilitanti, nonché la loro sostenibilità, tenendo conto dei costi e dei tempi di implementazione;
4) individuare, con riferimento alla specificità del contesto, ulteriori misure specifiche;
5) effettuare la progettazione esecutiva (tempi, responsabilità, risultato), che poi verrà declinata nel nuovo PTPCT.

L'analisi del rischio ha fatto sorgere la necessità di trattare alcuni processi con misure specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure generali, con riferimento agli obiettivi funzionali e di contesto dell'Ente.

Con il presente Piano vengono confermate le seguenti tipologie di misure da adottare per la mitigazione dei rischi associati ai processi:

- Misure Generali (Parte Sesta)
- Misure Specifiche (Parte Settima)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MISURE GENERALI DI CONTRASTO

Qui di seguito si riportano le misure generali previste nel presente Piano mentre, per il collegamento diretto con il processo e il rischio a cui vengono applicate, si rinvia all' **Allegato C/5** "*Catalogo delle Misure*"

CODICE INDENTIFICATIVO MISURA	MISURE GENERALI DI CONTRASTO
MG1	TRASPARENZA
MG2	ACCESSO CIVICO
MG3	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG4	MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI
MG5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO
MG7	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
MG8	INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI
MG9	SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO - PANTOUFLAGE
MG10	WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
MG11	FORMAZIONE
MG12	MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
MG13	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
MG14	MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI
MG15	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MG16	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

6.1 TRASPARENZA (MG 1)

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, descrive la misura della trasparenza come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».*

L'obiettivo del 2025 è mantenere gli obblighi informativi di cui al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, declinati nella Sezione Seconda del presente allegato e meglio descritti nell'**All. C/7** della sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*.

Su tale misura la delibera ANAC n.1064/2019, di approvazione del PNA 2019, dà indicazioni ai fini dell'applicazione della medesima, di cui si elencano i punti principali (cfr. PARTE III - par. 4 - pagg. 76 e seguenti):

- **il rispetto dei criteri di qualità** delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.
- **Il diritto di accesso civico generalizzato** previsto dal D.Lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza a dati e documenti amministrativi, per mezzo del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
- **il trattamento di dati personali** effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, la cui base giuridica *«è costituita esclusivamente da **una norma di legge** o, **nei casi previsti dalla legge, di regolamento**».* Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

Trasparenza in materia di contratti pubblici

L'art. 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, nuovo Codice dei contratti, individua la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) quale piattaforma alla quale confluiscono tutti i dati relativi ad ogni singolo contratto, per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza dei contratti pubblici.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'ANAC, con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, in ottemperanza all'art. 28, comma 4, del medesimo Codice, ha adottato il provvedimento che individua le informazioni, i dati e le modalità di trasmissione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine l'Autorità rileva che in AT e per ciascuna procedura di affidamento associata ad un CIG, dovrà essere riportato il collegamento ipertestuale alla BDNCP, di cui si riporta il link per la consultazione dei dati: https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/appalti/.

Le stazioni appaltanti restano comunque obbligate a pubblicare sul sito istituzionale, sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, gli ulteriori dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto, che non sono comunicati alla BDNCP. Le tipologie di tali dati e atti sono individuati nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 601/2023, che modifica ed integra la delibera n. 264/2023.

L'ANAC, con il comunicato del 10/01/2024, per quanto attiene l'**aspetto operativo**, ha fornito ulteriori chiarimenti in merito agli obblighi di pubblicazione nella sezione AT, distinguendo le seguenti tipologie di contratti:

- **Contratti conclusi entro il 2023**: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione AT, sottosezione *Bandi di gara e contratti,* le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- **Contratti non conclusi entro il 2023**: la trasparenza dei dati previsti dall'art.1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, del nuovo Codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi alla BDNCP tramite il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera n. 582 del 13/12/2023). Più precisamente le stazioni appaltanti dovranno pubblicare in AT, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, il link ipertestuale collegato con la suddetta BDNCP per la consultazione di tutte le informazioni che risultano già trasmesse attraverso il SIMOG.
- **Contratti avviati a far data 1° gennaio 2024**: la trasparenza dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, del vigente Codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi alla BDNCP. Le stazioni appaltanti dovranno unicamente pubblicare ulteriori dati non comunicati alla BDNCP, secondo le indicazioni riportate nell'All. 1 alla delibera ANAC n. 264/2023, modificata ed integrata con delibera n. 601/2023.

La nuova configurazione del sito AT, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, è stata adeguata in ottemperanza alle suddette direttive ANAC ed in attuazione dell'art. 28, comma 4, del vigente Codice dei contratti pubblici.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Pertanto i Direttori, i Dirigenti ed i R.U.P., ciascuno per quanto di competenza, dovranno ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, secondo le indicazioni ANAC e la tempistica di cui alle delibere n. 264 del 20/06/2023 e successiva n. 601 del 19/12/2023, della quale si riporta il link per una migliore consultazione: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024 .

Con **comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024** viene ulteriormente esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati nella BDNCP anche agli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000. Con la medesima comunicazione ANAC viene esteso altresì l'utilizzo delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitali - PAD per gli affidamenti diretti di importo superiore ad euro 5.000, che verrà esteso, a decorrere dal 1° ottobre 2024, anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 5.000.

Per maggiori chiarimenti si rimanda alla consultazione dell' **all. C/7** della sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO, integrato con i contenuti del predetto nell'All. 1 alla delibera ANAC n. 264/2023, modificata ed integrata con delibera n. 601/2023, che riporta, nel dettaglio, gli aggiornamenti agli obblighi di pubblicazione previsti da ANAC.

Nella tabella che segue si individuano i soggetti responsabili e gli indicatori di risultato, trattandosi di una misura che assume valore strategico ai fini della prevenzione della corruzione.

MG 1 - TRASPARENZA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Obblighi di pubblicazione e di aggiornamento periodico dei dati ai sensi del D.Lgs n.33/2013 e ss.mm. e ii.	Tempistica riportata nell'All.C/7 della sottosezione 2.3 del PIAO	Dirigenti	Pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione Trasparente
2. Obblighi di pubblicazione e di aggiornamento periodico degli atti delle procedure dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei contratti pubblici)	Tempistica riportata nell'All.C/7 della sottosezione 2.3 del PIAO	RUP per ciascun contratto pubblico	Pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione Trasparente , sottosezione Bandi di Gara e Contratti
3. Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi del D.Lgs n.33/2013 e ss.mm. e ii.	Semestrale 30/6 e 31/12	Dirigenti Nucleo di valutazione	Report semestrale Verifica annuale sugli adempimenti in materia di trasparenza secondo le direttive dell'ANAC
NOTE: Misura comune a tutti i rischi e i processi			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

6.2 ACCESSO CIVICO (MG 2)

Ai fini della presente misura si definisce:

a) "**accesso civico**" (o accesso civico semplice) l'accesso di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto;

b) "**accesso generalizzato**" l'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, come introdotto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, N. 97, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sotto posti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

c) "**accesso documentale**", l'accesso, disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., ai documenti amministrativi per finalità di partecipazione/opposizione al procedimento amministrativo o per finalità difensive, disciplinato, quanto a legittimazione, presupposti e limiti, dagli artt.22 e seguenti della legge n. 241/90.

Anche per il 2025 l'obiettivo che si prefigge l'Ente è quello di mantenere e rafforzare le misure organizzative per garantire un esercizio efficace del diritto.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso D.Lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016, a cui si rimanda per indicazioni operative.

Il Comune di Catania, con **delibera di G.M. n. 34 del 07/03/2017,** ha già adottato il Regolamento contenente le *Linee Guida per l'esercizio dell'accesso civico e generalizzato,* individuando la figura del *soggetto responsabile* (rif.https://www.comune.catania.it/trasparenza/details.aspx?contentID=1448)

Il RPCT è l'organismo individuato per il riesame.

Il PNA 2022 e successivo aggiornamento 2023, per quanto attiene il settore dei contratti pubblici, rimanda l'accesso civico agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/2016 nonché nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), che prevedono obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali assoggettati all'istituto dell'Accesso Civico Semplice e Generalizzato (c.d. FOIA). In particolare la stazione appaltante è tenuta ad assicurare la conoscibilità degli atti, dei documenti e delle informazioni in materia di trasparenza, a seguito delle istanze di accesso FOIA .

Per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione del PNA aggiornamento 2023 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella.

MG 2 - ACCESSO CIVICO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Aggiornamento periodico del Registro dell'Accesso Civico	Mensile	Dirigenti	Aggiornamento dati per la pubblicazione e inserimento elenco nella piattaforma intranet dedicata
2. Monitoraggio dell'adempimento di aggiornamento del Registro degli Accessi per la pubblicazione	Semestrale	Responsabile dell'Accesso Civico	Pubblicazione del Registro degli Accessi nella sezione del sito di Amministrazione Trasparente
NOTE: Misura trasversale obbligatoria per tutte le Direzioni			

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO (MG 3)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche* con delibera n. 177 del 19/02/2020.

Con successiva delibera ANAC n.469 del 09/06/2021, avente ad oggetto: "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001*", si estende il concetto di *whistleblowing*, ovvero la tutela del dipendente che esercita il diritto di segnalare al RPCT illeciti nella piena tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni forniti .

A tal fine l'Ente si è dotato della piattaforma *Globaleaks* in ambiente intranet, che consente al dipendente di poter trasmettere la segnalazione di illeciti di cui è a conoscenza al RPCT per competenza, in forma riservata e tutelata nel rispetto dei dati personali, per gli ulteriori accertamenti.

Il Comune di Catania, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento con delibera di G.C. n. 05 del 21/01/2014, aggiornato con delibera di G.C. n. 90 del 30/07/2021, avente ad oggetto: "R*evisione ed integrazione del Codice di Comportamento del Comune di Catania"*.

Il Codice individua le linee principali ed i valori a cui è ispirata l'azione amministrativa dell'Ente; si tratta di una sorta di carta dei valori a cui devono attenersi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso *standards* di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice, inoltre, si applica non soltanto ai dipendenti del Comune, ma anche ai seguenti soggetti:

- personale alle dipendenze degli enti pubblici istituiti e vigilati dal Comune;
- collaboratori e consulenti, inclusi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici;
- imprese fornitrici di beni e servizi, per mezzo di apposite previsioni nei bandi;
- prestatori d'opera professionale, per mezzo della previsione di apposite clausole nei disciplinari e nei contratti.

Con Decreto del Presidente della Repubblica 13/06/2023, n. 81, è stato approvato il: "*Regolamento concernente modifiche al DPR 16/04/2013 n. 62 recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165*". Il medesimo è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29/06/2023, e dà attuazione all'art. 4 del D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito con Legge 29/06/2022, n.79, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Di conseguenza l'Ente, con deliberazione di G.C. n. 171 del 11/09/2024, ha adottato, in via preliminare, l'Ipotesi di revisione ed aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Catania, adeguato ai contenuti del D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, secondo le modalità indicate dalla deliberazione ANAC 177/2020, apportando modifiche al testo precedente e introducendo una specifica sezione denominata Allegato B, dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte di tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Catania, secondo quanto indicato dal citato D.P.R. n. 81/2023.

Successivamente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/01 e al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti eventualmente interessati, è stata avviata la procedura aperta alla partecipazione per la definizione del Codice di Comportamento del Comune di Catania, mediante pubblicazione di specifico avviso pubblico, con invito a far pervenire le proprie osservazioni e/o le proposte di modifica e integrazione dell'Ipotesi di Revisione ed Aggiornamento del Codice di Comportamento.

La suddetta ipotesi è stata, altresì, trasmessa ai componenti del C.U.G., per il tramite del Presidente, dell'U.P.D. Comparto e dell'U.P.D. Dirigenza e alle OO.SS., per la condivisione o la formulazione di eventuali osservazioni e/o proposte di modifica, quale contributo partecipativo alla formazione della sua stesura finale.

Allo scadere del termine previsto dall'avviso, essendo stata accertata la mancata presentazione di contributi, suggerimenti o proposte di integrazione da parte degli *stakeholders* interessati, l'ipotesi è stata inviata al Nucleo di Valutazione per il rilascio del parere di competenza, unitamente al contributo del C.U.G per le relative valutazioni. A seguito di parere favorevole espresso dal Nucleo di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Valutazione con nota n. 483567 del 05/11/2024, all'ipotesi di revisione ed aggiornamento del Codice, nei limiti delle osservazioni espresse e con le raccomandazioni impartite, da tenere in considerazione in occasione dei futuri aggiornamenti del Codice ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs 165/2001, verificandone la conformità alle linee guida dettate dall'ANAC, con deliberazione n. 269 del 17/12/2024 la G.C. ha approvato la revisione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Catania.

Si riportano, di seguito, i punti essenziali di tale aggiornamento:

- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'Amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- il divieto di divulgazione o di diffusione, per ragioni estranee al rapporto di lavoro con l'Amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e Legge n. 241/1990, di documenti anche istruttori e di informazioni di cui il dipendente abbia disponibilità;
- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- l'utilizzo di account istituzionali e di accesso ai sistemi informatici consentito esclusivamente all'attività lavorativa o ad essa riconducibile e senza compromettere la sicurezza o la reputazione dell'Amministrazione;
- rispetto dei principi di integrità, correttezza e buona fede da parte dei dipendenti che hanno l'obbligo di agire secondo una posizione di imparzialità nello svolgimento del carico di lavoro assegnato, astenendosi formalmente in caso di conflitto di interesse.

Anche per il 2025, si prevede di rafforzare la conoscenza della Misura mediante azioni di diffusione e approfondimento del Codice di Comportamento vigente.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MG 3 - CODICE DI COMPORTAMENTO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Approfondimento e diffusione del Codice nella organizzazione	Entro il 31/05	Dirigenti	Riunioni con il personale per illustrare il Codice N. riunioni documentate
2. Dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto di interessi rese da tutti i dipendenti, ai sensi dell'art.4, commi 4-5-6, del vigente Codice di Comportamento	Entro il 31/10	Dirigenti per il monitoraggio delle dichiarazioni rese dai dipendenti RPCT per il monitoraggio delle dichiarazioni rese dai dirigenti	Monitoraggio delle dichiarazioni e trasmissione degli esiti alla Direzione Risorse Umane
3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 10/01 di ogni anno con riferimento all'anno precedente	Direzione Risorse Umane UPD	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice. Si riporta di seguito il modello dei contenuti oggetto della dichiarazione sull'insussistenza di conflitto di interessi.			

Monitoraggio delle dichiarazioni sull'insussistenza di conflitto di interessi

Ciascun dipendente provvede a trasmettere al Direttore della Direzione di appartenenza la dichiarazione sull'insussistenza di conflitto di interessi, resa ai sensi del DPR n.445/2000.

Nella suddetta dichiarazione dovranno essere indicati in particolare:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti e affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

La dichiarazione resa dal dipendente dovrà essere firmata, datata e sarà consegnata, piegata e spillata, al Direttore della Direzione di appartenenza.

I Direttori provvederanno ad effettuare il monitoraggio sulle dichiarazioni presentate dai dipendenti i cui esiti saranno trasmessi, per quanto di competenza, alla Direzione Risorse Umane e, per

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

conoscenza, al RPTC nel rispetto della tempistica sopra indicata. Tuttavia, le dichiarazioni pervenute rimarranno custodite agli atti di ciascuna Direzione.

I dati, rilevati dalle suddette dichiarazioni, avranno, in ogni caso, carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura dei Direttori adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012.

Analogamente, ed in ottemperanza all'art.4, comma 6, del vigente Codice di Comportamento, ciascun Direttore/Dirigente provvederà a compilare la propria dichiarazione, ai sensi del DPR n.445/2000, da trasmettere al RPTC, per le ulteriori valutazioni. Gli esiti delle suddette valutazioni, unitamente alle dichiarazioni pervenute, saranno trasmesse alla Direzione Risorse Umane per competenza.

Si riporta, di seguito, lo schema di dichiarazione sull'insussistenza di conflitto di interessi, resa ai sensi dell'art.4, commi 4-5-6, del vigente Codice di Comportamento, per gli obblighi relativi alla presente misura, alla quale tutti i dipendenti devono attenersi.

Schema modello dichiarazione sul conflitto di interessi

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE
(solo per i Dirigenti)

AL SIG. DIRETTORE/DIRIGENTE DELLA DIREZIONE/SERVIZIO
……
(per tutti i dipendenti)

SEDE

OGGETTO: "Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale" - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Codice di Comportamento.
Dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, per l'anno _____

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, dipendente del Comune di Catania con il profilo professionale di _____ in servizio presso la Direzione/Servizio _____

Visti:

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza integrato nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Catania, adottato con deliberazione G.C. n. 05 del 21/01/2014 ed aggiornato con deliberazione G.C. n. 90 del 30/07/2021, avente ad oggetto: "R*evisione ed integrazione del Codice di Comportamento del Comune di Catania"*;
- il Regolamento adottato con delibera di G.C. n. 115 del 14/07/2016 avente ad oggetto: "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali*";

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D I C H I A R A

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali cui va incontro, nel caso di dichiarazioni non veritiere:

☑ **di non aver avuto** / **di aver avuto rapporti** di collaborazione retribuiti o a titolo gratuito con soggetti pubblici e/o privati negli ultimi cinque anni; (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare i soggetti con i quali si sono intrattenuti i rapporti nonché la natura degli stessi*)

Anno (specificare dal al)	**Soggetto**	**Tipo di rapporto**	**Natura del rapporto** (finanziaria o patrimoniale)	**Autorizzazione provv.to n. del**

☑ che in atto **non sussistono**/**sussistono ancora** rapporti di collaborazione retribuiti o a titolo gratuito con soggetti pubblici e/o privati (*barrare la voce che non interessa*);

☐ che in relazione all'art. 4, co. 4, lett. b) (*Misure di prevenzione)* del Codice di comportamento, le persone conviventi con il/la sottoscritto/a, i propri ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado, svolgono le seguenti attività professionali o economiche (1):

Grado di parentela	**Attività**

☑ che **non intercorrono**/**intercorrono** relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i Titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza, in relazione all'art. 4, co. 4, lett. c) (*Misure di prevenzione)* del Codice di comportamento . (*barrare la voce che non interessa e in caso affermativo indicare nella tabella sottostante i dati richiesti*)

Grado di parentela	**Attività** (Titolari, gli amministratori, i soci, dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti ecc.)	**Tipo di contratto o procedimento**

☑ di **non trovarsi**/**di trovarsi** nelle condizioni previste dall'art. 5, co. 4, (*Divieto di cumulo di impieghi e incompatibilità assoluta*) del "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali*"(2). (*barrare la voce che non interessa*)

☑ di **non trovarsi**/**di trovarsi** in situazioni che possano generare conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6 (*Conflitto di interessi*) del "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali*"(2). (*barrare la voce che non interessa*)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

☑ di **non trovarsi/di trovarsi** nelle condizioni indicate dall'art. 7 (*Dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%*) del medesimo Regolamento (2) e di avere dato regolare comunicazione come previsto dall'art. 6 del Codice di Comportamento. (*barrare la voce che non interessa*)

☑ di **non trovarsi/di trovarsi** nelle condizioni indicate dall'art. 8 (*Dipendenti a tempo pieno o con prestazione lavorativa a tempo parziale superiore al 50% …*) del suddetto Regolamento (2) e di essere regolarmente autorizzato dall'Amministrazione. (*barrare la voce che non interessa*)

☑ di **non trovarsi/di trovarsi** nelle condizioni indicate dall'art. 13 del medesimo Regolamento (*Incarichi esterni che possono essere svolti senza l'autorizzazione dell'Amministrazione*) (*barrare la voce che non interessa*) (2)

Il sottoscritto, si impegna inoltre:

- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle situazioni sopra citate;
- di riproporre la presente dichiarazione in caso di trasferimento ad altro ufficio;

Dichiara, infine, di essere informato che, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono specificati e che l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Catania_____

Firma

_____

6.4 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI (MG 4)

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Nella fase 1 di attuazione della presente misura le Direzioni competenti hanno cura di adottare atti amministrativi di micro organizzazione al fine di aggiornare i carichi di lavoro nonché l'individuazione formale dei Responsabili dei procedimenti e delle attività.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella.

MG 4 - MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Ricognizione generale ed individuazione formale dei Responsabili dei procedimenti e delle attività, o conferma di quelli già individuati	Entro il 31/05	Direttori Dirigenti AP e PO	Presenza degli atti di micro organizzazione sul sito nell'apposita sezione anche in formato aggregato

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del procedimento. L'eventuale impossibilità dovrà essere motivata all'interno dell'atto	Sempre Vanno motivati espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Direttori Dirigenti	Presenza di sottoscrizioni diverse nel provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa
3.Monitoraggio dell'applicazione della Misura per la fase 2 di attuazione	Semestrale	Gruppo di lavoro per l'Attuazione e il Controllo della Regolarità amministrativa	Controllo di regolarità amministrativa N. casi conformi / N. casi controllati
NOTE: La Misura si applica a tutti i processi di competenza di ciascuna Direzione			

6.5 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE (MG 5)

Con l'art.1, c. 41, della Legge n. 190/2012 è stato introdotto, rispetto a quanto dettato dalla legge sul procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990, n. 241), l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Codice di Comportamento, adottato con delibera di G.C. n. 5 del 21/01/2014, aggiornato ed integrato con delibere di G.C. n. 90 del 30/07/2021 e n. 269 del 17/12/2024.

Il suddetto Codice prevede che i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo (*cfr. art.4, comma 3, del Codice di Comportamento*).

Tale segnalazione deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente/superiore gerarchico verifica in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno costituire oggetto di apposito report, in occasione della relazione semestrale a cura dei responsabili di ciascuna Direzione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Nei casi in cui il dipendente non segnali *ex ante* un conflitto di interesse, accertato poi *ex post*, lo stesso è soggetto a procedimento disciplinare obbligatorio, fatte salve più gravi sanzioni ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.

Il PNA 2019, adottato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, individua specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, che risultano già adottate con i precedenti PTPCT, ed ulteriori adempimenti da adottare, di seguito elencati:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile del Procedimento;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla Legge 241/1990 e dal codice di comportamento, a cura di tutte le Direzioni.

Ulteriori obblighi in materia di conflitto di interessi

Conferimento di incarichi a consulenti:

Gli obblighi di verifica e pubblicazione dei dati riferiti all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento di incarichi di consulenza si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, in applicazione dell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

MG 5 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Segnalazione del dipendente di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, al dirigente	Tempestivamente e con immediatezza	I Dipendenti I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti e dei RUP	Trasmissione delle segnalazioni alla Direzione Risorse Umane
2. Segnalazione dei dirigenti di eventuali conflitto di interesse anche potenziali, al RPCT	Tempestivamente e con immediatezza	Dirigenti	Trasmissione delle segnalazioni al RPCT

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 10/01 di ogni anno	Dirigenti Responsabile della Prevenzione UPD	Report: N.Segnalazioni/N. casi di omessa segnalazione N. Provvedimenti disciplinari/ N. casi di omessa segnalazione
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio			

6.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO (MG 6)

La finalità della misura è quella di ridurre i rischi che derivano dalle posizioni di rendita o di monopolio che conseguono alla lunga permanenza di un soggetto in un ruolo organizzativo, assicurando, altresì, il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa a garanzia della qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento delle attività lavorative.

La rotazione del personale per le aree maggiormente esposte a rischio corruzione (c.d. rotazione ordinaria) è stata introdotta già con il D.Lgs. n. 165 del 2001 e con la Legge 190/2012.

La medesima misura viene trattata, nello specifico, nell'All.2 del PNA 2019 avente ad oggetto: "*Rotazione ordinaria del personale*", ed ulteriormente richiamata nel Capo IV, art. 28, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, aggiornato con Delibera del Commissario Straordinario n. 6 del 30/09/2022.

In particolare, al fine di dare piena attuazione a quanto indicato da ANAC, occorre necessariamente distinguere due tipologie di rotazione:

- rotazione del personale dirigente, applicabile ai dirigenti di prima e di seconda fascia o equiparati;
- rotazione del personale dipendente.

È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione. La programmazione della misura, relativamente al personale dipendente, richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti. Come ogni misura di prevenzione, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rotazione del personale dirigente

L'applicazione della misura in ambito dirigenziale resta sottoposta a tre principi strategici:

- programmazione pluriennale della rotazione;
- gradualità della rotazione;
- monitoraggio e verifica della rotazione a cura del RPCT.

La *programmazione pluriennale della rotazione* è subordinata all'individuazione delle aree a rischio corruzione e degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi e deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura.

La *gradualità della rotazione*, tenuto conto dell'impatto che ha la misura sulla struttura organizzativa, si prefigge di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine saranno considerate, innanzitutto, le Direzioni/Servizi più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare quelli con un livello di esposizione al rischio più basso.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, si adotterà una programmazione della misura, secondo tempi diversificati tra incarichi dirigenziali e nei confronti del personale non dirigenziale all'interno di una medesima Direzione/Servizio.

L'attività *di monitoraggio e verifica della misura di rotazione dei dirigenti* resta sotto il coordinamento del RPTC. Gli esiti dell'attività di rotazione ordinaria dei dirigenti saranno oggetto del monitoraggio riportato nella relazione annuale del RPCT sul portale ANAC.

Attuazione della rotazione del personale dirigenziale

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 04/02/2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della Legge n. 190/2012, **ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa**.

Conseguentemente nelle Direzioni/Servizi individuati a più elevato rischio di corruzione e progressivamente nei restanti uffici si procederà ad una graduale rotazione del personale dirigenziale, secondo i seguenti criteri:

1. tempo di permanenza nello svolgimento dell'incarico superiore a n. 3 anni;
2. applicazione della misura di rotazione nel rispetto dei termini assegnati per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* indicati nel PDO, prescindendo dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
3. rotazione graduale dei Direttori/Dirigenti che operano nelle aree a rischio minore (al fine di evitare che nelle aree a maggiore rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti).

La rotazione del personale dirigente verrà disposta con preciso atto adottato dall'Amministrazione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Con l'adozione della misura, l'istituzione della rotazione dirigenziale diventa prassi "fisiologica" che esclude in alcun modo una finalità di carattere punitivo e/o sanzionatorio.

Il conferimento degli incarichi soggetti a rotazione servirà per garantire una più adeguata formazione professionale dei dirigenti in servizi diversi dell'Amministrazione e scongiurare potenziali conflitti d'interesse. Tale criterio non si applica per gli incarichi dirigenziali di strutture che richiedano specifici profili e competenze professionali (cfr. Regolamento Uffici e Servizi – Del. C.S. n. 6 del 30/09/2022, art. 28, comma 4).

Rotazione del personale dipendente

La *ratio* della misura è quella di prevenire il generarsi di relazioni particolari interne e/o esterne tali da poter portare a fenomeni collusivi tra i soggetti afferenti al personale dipendente. Tale rotazione deve essere programmata su base pluriennale, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione ed al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne le correlazioni con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Il criterio della gradualità della rotazione implica che le misure di rotazione riguardino, in primo luogo, i *responsabili del procedimento* nelle aree a più elevato rischio di corruzione ed il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

L'adozione della misura necessita di alcune fasi di implementazione, sia di stampo prettamente organizzativo, sia con riguardo alla gestione del personale quali:

- la definizione delle modalità con cui deve avvenire la rotazione;
- l'individuazione delle competenze necessarie per ricoprire talune posizioni;
- un'adeguata formazione per evitare disfunzioni ed inefficienze amministrative.

La misura si sostanzia, pertanto, nell'individuazione delle modalità e dei criteri con cui effettuare la rotazione del personale.

Attuazione della rotazione del personale dipendente

La misura va prioritariamente applicata dal dirigente nell'ambito dei propri uffici attraverso la c.d. "*rotazione funzionale*", ovvero modificando periodicamente i compiti e le responsabilità affidati ai dipendenti come, ad esempio, ruotando periodicamente i responsabili del procedimento o delle relative istruttorie o, altresì, alternando i dipendenti che operano a diretto contatto con il pubblico.

Soltanto ove tale scelta risulta motivatamente impossibile si provvede tra Direzioni.

La misura della rotazione deve, pertanto, essere **impiegata correttamente** in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, **senza determinare inefficienze e malfunzionamenti**.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di riorganizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una **riqualificazione professionale**.

A seguito delle criticità rilevate nell'Ente in ambito di cessazione di personale, in uno ai vincoli normativi e contabili sul *turnover,* che rendono complessa l'applicazione della misura per certi profili professionali indispensabili alle Direzioni, si adotteranno misure tali da sortire un effetto analogo a quello della rotazione, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Si elencano, a titolo di esempio, le seguenti:

1. rafforzare la misura della trasparenza in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
2. prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
3. implementare meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali tra più soggetti;
4. attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
5. programmare una rotazione "funzionale" mediante modifica periodica di compiti e responsabilità.

Rotazione straordinaria per il dipendente rinviato a giudizio per reati corruttivi

L'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*), del D.Lgs. n.165/2001, costituisce misura di prevenzione della corruzione introdotta nella presente sottosezione del PIAO, come misura generale da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi a carico del dipendente.

La norma citata prevede la rotazione obbligatoria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L' ANAC, al fine di fornire chiarimenti su tale istituto, ha adottato i seguenti atti:

- delibera n. 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*»;
- delibera n. 345/2020, recante «*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali*».

La rotazione straordinaria è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva".

Nello specifico il PNA 2019 indica misure **di tipo preventivo e non sanzionatorio** volte ad **impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche** di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi dei procedimenti.

In particolare si fa riferimento all'art. 3, co. 1, della Legge n. 97/2001, avente ad oggetto «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*», il quale stabilisce che «***quando nei***

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n.1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto, per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti), l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "*in relazione alla propria organizzazione*", tra il "*trasferimento di sede*" e «*l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza*» (art. 3, co. 1, Legge n. 97/2001).

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio, in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma **sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.**

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si applicheranno le seguenti regole:

1. **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
2. **in caso di condanna non definitiva**, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4 della Legge n.97/2001);
3. **nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (art. 5 della Legge n.97/2001).

Trasferimento ad ufficio diverso per il dipendente rinviato a giudizio per condotte illecite

Premesso che la rotazione straordinaria dei dirigenti/dipendenti, anche nel caso di procedimenti disciplinari, è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva", essa **deve comunque intendersi quale misura conseguente all'avvio di un provvedimento disciplinare adottato dall'Amministrazione nei confronti degli stessi, anche per reati di altra natura, che integra la fattispecie di natura corruttiva.**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Tale misura si rende necessaria al fine di non compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

In tali casi, il trasferimento obbligatorio del dirigente/dipendente ad altra direzione/ufficio, anche se temporaneo, resta la misura obbligatoria preventiva e non sanzionatoria da adottare, che prescinde dalla sanzione disciplinare in sé.

La misura si integra ai contenuti del Codice di Comportamento adottato con deliberazione di G.C. n.90 del 30/07/2021 e recentemente revisionato ed aggiornato con deliberazione di G.C. n. 269 del 17/12/2024.

La tabella che segue sintetizza le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione della misura.

MG 6 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. I Dirigenti presentano una proposta di rotazione del personale per l'anno in corso, sia per la rotazione interna alla Direzione che per quella esterna, ed attivazione formazione	Entro il 31/05	Direttori e Dirigenti	Proposta da trasmettere al RPCT e Direzione Risorse Umane indicando: N. dipendenti che si propone di ruotare / N. dipendenti della Direzione/Servizio
2. Rotazione obbligatoria interna per i processi P197-P198-P199-P211 afferenti alla Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica e Direzione Corpo di Polizia Municipale, ciascuna per le attività di competenza	Obbligatoria ogni quattro mesi	Direzione Servizi Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale	Monitoraggio al RPCT: N. dipendenti sottoposti a rotazione per ciascun processo / N. dipendenti complessivi individuati alla rotazione obbligatoria
3. Monitoraggio attuazione della rotazione interna ed esterna	Semestrale	Direttori e Dirigenti	Monitoraggio da trasmettere al RPCT e Direzione Risorse Umane indicando: N. dipendenti ruotati/ N. dipendenti da ruotare
4. Monitoraggio della attuazione della Misura al RPCT	Entro il 10/01 di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Report di monitoraggio da trasmettere al RPTC: - N. Dirigenti ruotati per rotazione ordinaria/N. Dirigenti in organico - N. Dipendenti ruotati per rotazione ordinaria/ N. Dipendenti in organico - N. Dirigenti ruotati per rotazione straordinaria/ N. Dirigenti in organico - N. Dipendenti ruotati per rotazione straordinaria/ N. Dipendenti in organico
NOTE: Misura comune a tutte le Direzioni per tutti i livelli di rischio, ed è rivolta specialmente aree più esposte: attività contrattuale, concessioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, area della gestione dei rifiuti, ivi compresa l'area dei controlli.			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

6.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI (MG 7)

La misura, che mira a disciplinare il conferimento di incarichi extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto, tende ad evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale o il crearsi di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi, sia retribuiti che gratuiti, conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi anche se a titolo gratuito, e l'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico.

La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili.

In materia di conferimento incarichi si rimanda al *Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali,* adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115 del 14/07/2016.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 del 05/04/2023, parzialmente rettificata relativamente agli atti allegati con deliberazione del Commissario Straordinario n. 60 del 28/04/2023, il predetto Regolamento è stato oggetto di parziale modifica per adeguarlo al disposto dell'art. 23-ter, comma 1, del D.L. n. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011, come modificato dall'art. 1, comma 68, della Legge n. 234/2021. In particolare, in tema di durata degli incarichi e di limite retributivo consentito per il loro svolgimento, è stato modificato l'art. 8, comma 2, e, in coerenza a tali modifiche apportate, anche l'art. 9, comma 1, lett. d) e l'art. 14, comma 3, lett. h) e I). Altresì, si è proceduto ad adeguare il modello di istanza per il rilascio dell'autorizzazione ex art.53, D.lgs. n. 165/01, per lo svolgimento di incarico extra-istituzionale (allegato A del Regolamento).

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MG 7 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Applicazione rigorosa delle disposizioni contenute nel Regolamento adottato con Del.GM n.115/2016, e parzialmente modificato con Del.CS n.47/2023, rettificata relativamente agli allegati, con Del.CS n.60/2023	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti dell'Ente Direttori/Dirigenti Direttore Risorse Umane per verifiche, autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	Obbligo di segnalazione per via gerarchica (vedi modelli allegati al Regolamento Del.GM n.115/2016, parzialmente modificato con Del.CS n.47/2023, rettificata relativamente agli allegati, con Del.CS n.60/2023)
2. Monitoraggio della attuazione della Misura al RPCT	Entro il 10/01 di ogni anno	Direttore Risorse Umane	Report complessivo annuale: N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
NOTE: La Misura si applica a tutti i dipendenti dell'Ente, nonché ai consulenti e collaboratori a qualunque titolo.			

6.8 INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI (MG 8)

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n.39/2013.

La violazione della disciplina comporta la **nullità degli atti di conferimento** di incarichi e la **risoluzione del relativo contratto** (*cfr. art. 17 del D.Lgs. n.39/2013*).

La misura si attua attraverso la obbligatoria dichiarazione preventiva all'incarico di non trovarsi nei casi di inconferibilità e incompatibilità a ricoprire l'incarico e nell'impegno a comunicare con immediatezza eventuali situazioni sopravvenute.

L'art. 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165/01 dispone che "*il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

L'Ente ha, quindi, la facoltà di accordare o meno l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, anche se a titolo gratuito, tenendo conto di eventuali casi di incompatibilità**.**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

I Dirigenti hanno l'obbligo, in sede di concessione di eventuale nulla osta, di dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità o di situazioni di potenziale conflitto di interesse con l'attività prestata.

Il Direttore Risorse Umane, competente alla emanazione del provvedimento finale di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi, non può provvedere alla stesura dell'atto in assenza di tali preventive dichiarazioni.

Il Direttore Risorse Umane, inoltre, ai fini della pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, deve indicare nell'atto i dati relativi alla durata degli incarichi conferiti o autorizzati nonché il compenso, se previsto, spettante per gli stessi.

Lo stesso deve regolarizzare con apposita determina tutti gli atti non conformi, pena revoca degli incarichi conferiti o autorizzati.

La materia nell'Ente è disciplinata dal "*Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali*" adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115 del 14/07/2016, e parzialmente modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 47 del 05/04/2023, rettificata, relativamente agli atti allegati, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 60 del 28/04/2023.

Il PNA 2019, adottato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019, prevede specifiche misure ulteriori di seguito riportate:

1. **la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico**;
2. **la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;**
3. **il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);**
4. **la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.**

L'ANAC, in materia di prevenzione della corruzione, ha dato precise indicazioni in tema di inconferibilità degli incarichi con delibera n.1201 del 18/12/2019 avente ad oggetto: "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art.3, D.Lgs. n.39/2013 e art.35-bis D.Lgs. n.165/2001*" (rif. https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019#:~:text=Indicazioni%20per%20l'applicazione%20della,reati%20contro%20la%20pubblica%20amministrazione).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura.

MG 8 – INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Applicazione rigorosa delle disposizioni contenute nel Regolamento adottato con Del.GM n.115/2016, e parzialmente modificato con Del.CS n.47/2023, rettificata relativamente agli allegati, con Del.CS n.60/2023	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dirigenti dell'Ente Direttore Risorse Umane per preventive verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	Obbligo di preventiva dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico
2. Monitoraggio della attuazione della Misura al RPCT	Entro il 10/01	Direttore Risorse Umane	Report annuale: N. richieste/N. dirigenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
NOTE: La Misura si applica a tutti i Direttori e Dirigenti, al Segretario Comunale, agli Amministratori per i casi previsti dalla legge			

6.9 SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO (*PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS*) (MG 9)

La Legge 190/2012 ha modificato l'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 per poter prevenire il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La misura mira ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'Ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio.

Ovviamente la misura riguarda solo quei dipendenti, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che a tempo determinato (*cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015*) i quali, per il ruolo e la posizione ricoperta nell'Ente, negli ultimi tre anni di servizio, hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto attraverso l'esercizio di potere negoziale o discrezionalità con riguardo a specifiche procedure o negozi.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che hanno svolto incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, e coloro che hanno esercitato funzioni apicali o a cui sono state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente (*cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015*).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Si intendono ricompresi i soggetti che hanno ricoperto incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario Generale, o posizioni assimilate e/o equivalenti.

La *ratio* fondamentale della misura è quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei suddetti dirigenti e dei funzionari pubblici.

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

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre **è fatto obbligo inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001**.

Il PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC n.1064/2019, fornisce indicazioni ai fini dell'applicazione della medesima misura (*cfr. PARTE III - par.18 - pagg.64 e seguenti*), così come il PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023, che dedica attenzione al divieto di *pantouflage*. In tale sede, è stata dedicata all'istituto un'apposita sezione con il fine di indicare, in particolare, alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune possibili misure - da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT/misure integrative al MOG 231/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - per prevenire e far emergere eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*.

Di recente, il Consiglio dell'ANAC ha approvato con delibera n. 493 del 25/09/ 2024 le Linee guida n.1 in tema di divieto di *pantouflage* con l'obiettivo di svolgere un'ulteriore riflessione sul divieto in argomento, fornendo indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di *pantouflage* non esaminati nel predetto PNA 2022, nel tentativo di orientare ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage.*

Pertanto tali Linee Guida sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione delle misura.

MG 9 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Predisposizione di una banca dati/elenco delle posizioni dirigenziali e dei funzionari cessati nell'ultimo triennio	Da aggiornare annualmente	Direzione Risorse Umane	Aggiornamento Banca Dati
2. Predisposizione di apposite clausole da inserire in tutti i bandi, lettere di invito, etc. relative all'obbligo e alle conseguenti sanzioni a carico dei contraenti	Per tutti i bandi, contratti e lettere d'invito	Ufficio Gare e Contratti Dirigenti RUP	Obbligo di inserimento clausole art.53 D.Lgs 165/2001

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3. Obbligo di verificare prima della stipula del contratto che tra i dipendenti dell'impresa non vi siano soggetti inseriti nella banca dati con riferimento all'oggetto specifico del contratto	Sempre	Ufficio Gare e Contratti Dirigenti RUP	Report finale dell'Ufficio Gare e Contratti
4. Obbligo per il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione del contratto di effettuare apposite verifiche periodiche sugli elementi del personale in carico alle imprese	Periodiche e anche randomizzate	Direttore dei lavori / Direttore dell'esecuzione del contratto	Report del Direttore esecutore del contratto N. controlli/durata contratto
5. Obbligo del dipendente che cessa servizio di fare apposita autocertificazione della dichiarazione di *pantouflage*	Ogni pensionamento	Direzione Risorse Umane	Autocertificazione agli atti d'ufficio (vedi schema di seguito riportato)
6. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 10/01	Ufficio Gare e Contratti Direzione Risorse Umane	Controlli effettuati/ su atti rogati N. violazioni/su contratti rogati
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio del presente Piano relativi alle aree: contrattuale, concessione di contributi, autorizzazioni, concessioni, piani urbanistici. La presente misura non interessa tutti i dipendenti ma soltanto coloro che, attraverso l'esercizio di potere negoziale o discrezionalità con riguardo a specifiche procedure o negozi, hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'Amministrazione.			

Al fine di ottemperare agli obblighi previsti nella suddetta misura si riporta di seguito lo schema di dichiarazione sul *pantouflage*, che ciascun dipendente che rientra nelle condizioni sopra illustrate e che sia in procinto di andare in quiescenza, potrà produrre alla Direzione Risorse Umane.

Schema modello dichiarazione sul pantouflage

DICHIARAZIONE IN MERITO ALL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÁ ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÁ LAVORATIVA O PROFESSIONALE AI SENSI DELL'ART.53, COMMA 16 TER, DEL D.LGS. 165/2001

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art.47 D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a _____ , nato/a a _____ il _____ , consapevole delle responsabilità civili, penali e amministrative relative a dichiarazioni false o mendaci di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. , sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di aver svolto attività lavorativa presso l'Amministrazione Comunale di Catania, Direzione _____ con le funzioni di _____;
- di aver cessato il rapporto di pubblico impiego presso l'Amministrazione Comunale di Catania in data _____;
- che negli ultimi tre anni di servizio, per conto del suddetto Ente, ha/non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti terzi;

  (solo nel caso di esercizio di poteri autoritativi e negoziali)
- di aver esercitato, nell'ultimo triennio di servizio, i seguenti poteri autoritativi o negoziali:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Funzione esercitata	Oggetto del contratto	Generalità dei soggetti terzi	Altra indicazione utile

- di non svolgere, a far data dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego e fino ai tre anni successivi a tale data, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i predetti poteri autoritativi o negoziali;

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto autorizza espressamente il trattamento dei propri dati personali nel rispetto di quanto disposto in materia dal D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii.

Catania, _____

Il dichiarante

_____

NB: Ai sensi di quanto disposto dall'art.387 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii. la presente dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 si informa che i dati verranno utilizzati per le sole finalità correlate agli obblighi di legge.

6.10 WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (MG 10)

Il Comune di Catania, in conformità alle "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito*" emanate da ANAC con determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il soggetto deputato a ricevere, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, le segnalazioni di condotte illecite e di casi di *maladministration* all'interno dell'Amministrazione.
A riguardo l'Ente si è dotato dell'applicativo open-source *Globaleaks,* nella piattaforma intranet, che consente al dipendente di poter trasmettere la segnalazione di illeciti di cui è a conoscenza al RPCT in forma anonimizzata e tutelata nel rispetto dei dati personali e delle informazioni, per gli ulteriori accertamenti. Il comma 3 del citato art.54 bis impone all'amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'Ente.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo dello stesso, ma anche a tutti gli elementi oggetto della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, affinché possa escludersi l'identificazione del medesimo soggetto. Il trattamento di tali elementi va improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali del segnalante, qualora altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata, per ragioni istruttorie.

L'applicativo GLOBALEAKS, a garanzia del dipendente segnalante, genera, già al primo accesso, un codice (cifratura dell'identità), "anonimizzando" l'identità del segnalante, poiché il codice è noto solo a questo.

Ai sensi della norma citata e fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi legati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Inoltre, l'identità del denunciante non può essere rivelata, nell'ambito del procedimento disciplinare, in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Il Comune di Catania, in attuazione del contenuto della citata norma, garantisce ai dipendenti denuncianti illeciti:

1. la tutela dell'anonimato;
2. la sottrazione all'accesso della denuncia, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali di cui al comma 2 dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/01;
3. la tutela del denunciante da azioni discriminatorie quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie nel luogo di lavoro ed ogni altra ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.

La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

1. Consenso del segnalante;
2. La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti, da soli sufficienti, a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3. La contestazione è fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel provvedimento.

Con D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, entrato in vigore il 30/03/2023 e divenuto efficace a far data dal 15/07/2023, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la "*protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

A seguito delle indicazioni impartite con il predetto decreto, l'ANAC, con delibera n. 311 del 12/07/2023, ha adottato le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*", aggiornando le disposizioni attuative e le istruzioni in ambito delle segnalazioni/denunce di fatti riguardanti eventi corruttivi e fornendo indicazioni dettagliate su come gestire le segnalazioni di illeciti, sia all'interno delle organizzazioni (canali interni) che direttamente all'ANAC (segnalazioni esterne).

Per le medesime linee guida possono sintetizzarsi i seguenti punti chiave:

- **Ambiti di attuazione**: sono rivolte ai soggetti pubblici e privati che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023, che ha attuato la Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione dei *whistleblower*;
- **Definizione di segnalante (*whistleblower*):** si chiarisce chi è considerato un segnalante, includendo non solo i dipendenti, ma anche altre figure come collaboratori, consulenti, volontari e tirocinanti che vengano a conoscenza di violazioni in un contesto lavorativo;
- **Canali di segnalazione:** si distinguono tra canali interni di segnalazione (nell'ambito del contesto lavorativo) e canali esterni (ANAC). Si forniscono, altresì, le indicazioni su come istituire e gestire i canali interni, sottolineando l'importanza della riservatezza e della protezione del segnalante;
- **Modalità di segnalazione:** si specificano come devono essere presentate le segnalazioni, quali informazioni devono contenere e quali sono i termini per la presentazione;
- **Tutela del segnalante:** si rafforzano le misure di tutela per i *whistleblower*, prevedendo la protezione dalla ritorsione, la riservatezza dell'identità del segnalante e la possibilità di ottenere supporto psicologico e legale.
- **Gestione delle segnalazioni:** si descrivono come l'ANAC gestisce le segnalazioni esterne, quali verifiche vengono effettuate e quali sono i possibili esiti del procedimento.
- **Sanzioni:** si richiamano le sanzioni previste in caso di violazione delle disposizioni sul *whistleblowing*, sia per chi effettua ritorsioni contro il segnalante, sia per chi divulga informazioni riservate.

Inoltre, le linee guida si prefiggono i seguenti obiettivi:

- **Promuovere la cultura della legalità:** incentivare la segnalazione di illeciti per prevenire e contrastare la corruzione e altre forme di illegalità;
- **Proteggere i whistleblower:** garantire che chi segnala violazioni sia protetto da ritorsioni e possa farlo in modo sicuro e riservato;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- **Fornire indicazioni operative:** supportare le organizzazioni pubbliche e private nell'attuazione delle disposizioni sul *whistleblowing*;
- **Garantire la trasparenza:** assicurare che le segnalazioni siano gestite in modo trasparente e imparziale.

Le linee guida, pertanto, costituiscono uno strumento fondamentale per garantire la corretta applicazione della normativa sul *whistleblowing* e per promuovere una cultura della legalità e della trasparenza all'interno delle organizzazioni. Forniscono, inoltre, indicazioni chiare e dettagliate su come gestire le segnalazioni di illeciti, tutelando al contempo i diritti dei whistleblower.

Dove trovare le linee guida:

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione delle misura.

MG 10 – WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Monitoraggio del funzionamento della piattaforma	Semestralmente	Dirigente Direzione Sistemi Informativi	Relazione sul monitoraggio
2. Sensibilizzazione e informazioni per la diffusione dell'uso della Misura	Entro il 31/05	Dirigenti	Riunioni con il personale per diffondere l'uso della Misura Report: N. riunioni documentate
3. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 10/01 di ogni anno	Responsabile Prevenzione Corruzione	Relazione annuale RPCT all'ANAC
NOTE: Misura connessa a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano			

6.11 FORMAZIONE (MG 11)

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA 2019 suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

1. Un **livello generale** che deve coinvolgere tutto il personale dell'Ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
2. Un **livello specifico** che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'ANAC suggerisce un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene l'attività di formazione a livello generale, rivolta a tutti i dipendenti, essa sarà erogata *in house,* attraverso l'attività svolta dai dirigenti in attuazione delle misure generali MG3 ed MG10 nonché dell'obiettivo traversale di *performance* che prevede l'approfondimento e la diffusione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riferimento al rispetto del Codice di Comportamento e agli obblighi di trasparenza.

Per l'attività di formazione da svolgere a livello specifico, il Piano di Formazione per il 2025 dell'Ente in tema di politiche di lotta alla corruzione, contenuto nell'**All. C/6** alla sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO, individua interventi formativi che rappresentano quanto indicato da ANAC nel PNA 2022, riguardo l'importanza di presidiare, con apposite misure di prevenzione della corruzione, i contratti pubblici derivanti riguardanti principalmente gli interventi attinenti al PNRR.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione delle misura.

MG 11 - FORMAZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Predisposizione del Piano di Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro il 31/12 per l'aggiornamento del Piano vigente	Direttore Risorse Umane	Trasmissione al RPCT dell'aggiornamento del Piano di formazione
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 10/01	Direttore Risorse Umane	Report complessivo annuale sull'attività di formazione svolta secondo la programmazione del Piano adottato
NOTE: Misura connessa a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano			

6.12 MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI (MG 12)

L'art. 1, comma 9, lett.d, della L. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della Corruzione deve prevedere idonee misure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

L'art. 35, comma 1 , del D.Lgs. 33/2013 prevede *obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Si riportano di seguito i contenuti del suddetto comma 1:

"*Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:*

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;

f) il 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;

g) i 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;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs 33/2013;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale".

Esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia

Con delibera n. 112 del 27/11/2023 la Giunta Comunale, ai sensi dell'art.2, comma 9-bis, Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., ha individuato i soggetti responsabili del potere sostitutivo da attivare in caso

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

di inerzia del soggetto preposto all'atto ed a cui il privato, su istanza di parte, può rivolgersi per la conclusione del procedimento.

Il medesimo atto deliberativo ha riformulato l'attribuzione delle figure cui conferire la titolarità del potere sostitutivo individuate in precedenza con deliberazione di G.C. n. 18 dell'11/03/2018, in quanto tale atto non indicava, nei casi di assenza, ipotesi alcuna di sostituzione o attribuzione automatica delle figure per cui, in caso di inerzia del Direttore di Direzione, poteva assumere la titolarità del potere sostitutivo soltanto il "Coordinatore d'Area", figura in atto non attribuita da parte dell'Amministrazione.

La predetta deliberazione n. 112/2023, che sostituisce integralmente la citata delibera n. 18/2018, è stata pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente, nella **Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Provvedimenti / Provvedimenti organi indirizzo politico**.

Nell'anno 2025, in attuazione alla medesima delibera, i sigg. Direttori/Dirigenti procederanno ad aggiornare le informazioni sui procedimenti, per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 33/2013, inserendo i dati relativi al nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo, individuato dalla delibera in argomento.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della *performance* individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (cfr. Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 2, comma 9, sostituito dall'art. 1, comma 1, Legge n. 35 del 2012).

Attestazione ex art. 2, comma 9-*quarter* della Legge n. 241/1990

L'art. 2 della Legge n. 241/1990 disciplina la procedura della conclusione del procedimento conseguente ad una istanza pervenuta, ovvero su iniziativa d'ufficio, che la pubblica amministrazione ha il dovere di concludere mediante l'adozione di un atto espresso.

Come precedentemente indicato, il comma 9-*bis* del predetto art.2 prevede, in caso di inerzia del responsabile competente all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento, l'individuazione del soggetto a cui attribuire l'esercizio del potere sostitutivo.

I soggetti titolari del potere sostitutivo, le cui figure risultano individuate con la predetta delibera di G.C. n. 112 del 27/11/2023, hanno l'obbligo di comunicare all'organo di governo, entro il 30 gennaio di ogni anno, i procedimenti nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti, ai sensi dell'art. 2, comma 9-*quarter* della Legge n. 241/1990.

La presente misura prevede per l'anno 2025 l'attivazione della fase di monitoraggio, a cura di ciascuna Direzione/Servizio, mediante apposita dichiarazione attestante i procedimenti nei quali, non avendo rispettato il termine di conclusione previsto dalla Legge, si è attivato l'esercizio del potere sostitutivo. La dichiarazione dovrà pervenire al RPCT **entro il 30 gennaio di ogni anno per l'anno precedente**. La stessa va trasmessa anche in caso negativo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Adempimenti di cui all'art.35, c.1, del D.Lgs. 33/2013

Lo schema contenente le informazioni di cui all'art.35, c.1, del D.Lgs. 33/2013, come sopra riportate, di competenza di ciascuna Direzione, dovrà essere trasmesso, entro i tempi indicati nel seguente schema, al RPCT nonché alla Direzione Servizi Informativi per la pubblicazione nella Sezione di Amministrazione Trasparente dedicata alle Tipologie di procedimento, di cui si riporta il link: https://www.comune.catania.it/trasparenza/default.aspx?subsection=100&title=Tipologie-di-procedimento

Al fine di una più efficace implementazione della Misura anche per il 2025, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione.

MG 12 - MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Revisione e aggiornamento di tutti i Procedimenti con le informazioni di cui all'art.35, c.1, del D.Lgs. 33/2013	Entro il 31/05	Direttori e Dirigenti	Trasmissione elenco aggiornato al RPCT e alla Direzione Sistemi Informativi per gli obblighi di pubblicazione
2. Verifica e monitoraggio dei tempi medi indicante: ▪ Il numero di procedimenti per i quali non sono rispettati i tempi di conclusione rispetto al totale istruito (in termini percentuali) e le motivazioni;	Entro il 30/06 Entro il 31/12	Direttori e Dirigenti	Report Direttori e Dirigenti Monitoraggio semestrale dei tempi indicante la % dei procedimenti per i quali non sono rispettati i tempi di conclusione e la motivazione
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/01 di ogni anno	Direttori e Dirigenti	Comunicazione, all'organo di governo e p.c. al RPCT, attestante i procedimenti nei quali è stato attivato l'esercizio del potere sostitutivo per l'anno precedente. La comunicazione va inviata al RPCT anche in caso negativo.
NOTE: La Misura si applica a tutti i procedimenti amministrativi di iniziativa d'ufficio o su istanza di parte.			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

6.13 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE (MG 13)

Il ruolo della Società civile e degli *Stakeholdes* dell'Ente è fondamentale ai fini di quel controllo sociale sul funzionamento della Pubblica Amministrazione e può aiutare l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e la prevenzione di fenomeni corruttivi. A tal fine è indispensabile far conoscere le azioni intraprese dall'Ente attraverso il presente Piano.

Tra le misure di partecipazione previste si segnala il coinvolgimento degli *stakeholders* nella presentazione delle osservazioni o proposte utili per gli opportuni aggiornamenti da apportare.

La partecipazione degli *stakeholders* per le osservazioni sui contenuti del PIAO, sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza* , è sempre consentita per mezzo di apposita sezione *web* pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente raggiungibile nel seguente link: Avviso per stakeholders .

In ogni caso, attraverso contatti interattivi e/o appositi incontri dedicati, l'Ente informa la società civile dell'azione amministrativa svolta e programmata.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione delle misura.

MG 13 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Avviso pubblico di presentazione osservazioni/proposte da parte degli *stakeholders*, per aggiornamento PTPCT, nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente	Sempre	RPCT	Avviso su sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente
2. Monitoraggio riscontro osservazioni/proposte pervenute al protocollo generale dell'Ente	Entro il 31/12	RPCT	Rilevazione del dato
NOTE: La misura si applica ad ogni aggiornamento del PTPCT			

6.14 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI (MG 14)

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha inciso profondamente nella definizione dell'ambito soggettivo di applicabilità delle norme e l'ANAC ha emanato, come annunciato nella determinazione n. 1310/2016, apposito atto di modifica ed integrazione della determinazione n. 8/2015, contenuto nella delibera ANAC n.1134 dell'08/11/2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Nella Regione Sicilia, oltre agli adempimenti di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, con la L.R. n.11/2015 è previsto che le aziende pubbliche ex municipalizzate devono pubblicare entro sette

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

giorni dalla loro emanazione, nei rispettivi siti *internet,* tutti gli atti adottati dal Consiglio di Amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali.

La responsabilità del controllo compete al Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità della Direzione Ragioneria Generale – Programmazione Bilancio – Partecipate, presso cui è incardinata la E.Q. "*Gruppo Pubblico Locale: Aziende, Partecipate, Istituzioni, Consorzi, Controllo Analogo*", che vi provvederà nel rispetto della delibera ANAC, del presente documento e dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016 e del D.Lgs. n. 175/2016.

La tabella che segue sintetizza tempi, modalità e soggetti responsabili per l'applicazione delle misura.

MG 14 - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ALTRI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Ricognizione generale sullo stato d'attuazione degli obblighi di pubblicazione delle Partecipate	Entro il 31/01 di ogni anno, per l'anno precedente	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	Report sullo stato di attuazione su dati forniti dai RPCT delle Società Partecipate
2. Diffida eventuale ad adempiere	Entro il 30/04	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	Diffida da trasmettere al RPCT delle Società Partecipate
3. Verifica attuazione degli obblighi di pubblicazione delle Partecipate	Entro il 30/06 Entro il 31/12	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	Report semestrale
4. Avvio eventuale procedimento di applicazione sanzioni	Entro il 31/08	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	Note di avvio procedimento
5. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 10/01 di ogni anno	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	Monitoraggio: Sanzioni applicate/Società inadempienti
NOTE: Misura che si applica agli organismi individuati nel D.Lgs. 97/2016 e nel D.L.gs. 175/2016, secondo le modalità stabilite nella delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017, per gli adempimenti sulla trasparenza.			

6.15 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A. (MG 15)

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del Dlgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs. 165/2001, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti, a cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni di concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

2. all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 di seguito elencati:

   a) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

   b) incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

   c) incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

   d) incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

3. all'atto dell'assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dal comma 1, art. 35-*bis* del D.Lgs 165/2001, del quale si riportano testualmente i contenuti:

   "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

   a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

   b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

   c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione.

In caso di violazione l'atto è illegittimo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013 che prevede che *i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza*.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del C.P., incorre nei divieti di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella.

MG 15 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Acquisizione dichiarazione di insussistenza di eventuali precedenti penali tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione agli uffici dei dipendenti dell'area direttiva	Sempre	Dirigenti per i dipendenti Responsabile Prevenzione della Corruzione per i Dirigenti	Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali
2. Monitoraggio dell'applicazione della misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Dirigenti per i dipendenti	Monitoraggio N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano che prevedono procedimenti di incarichi e formazione di commissioni.			

6.16 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ (MG 16)

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto (*cfr. deliberazione ANAC n.1064/2019 - PARTE III - par.1.9 - pagg.70 e seguenti*)

I protocolli di legalità, pertanto, costituiscono utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, ma anche per arginare il fenomeno corruttivo in situazioni di forti pressioni esterne.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'articolo 83 bis, del D.Lgs. n. 159/2011 (c.d. Codice Antimafia), introdotto dall'articolo 3, comma 7 del D.L. 16/07/2020 n. 76, convertito con Legge 11/09/2020 n. 120, al comma 3, stabilisce che «*Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*».

Tale previsione viene confermata nell'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 .

Le due disposizioni hanno ambiti di applicazione diversi: la prima introduce una previsione facoltativa nell'ambito della normativa volta alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, la seconda si inserisce nell'ambito delle disposizioni volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, introducendo una previsione obbligatoria.

Rispetto a quanto sopra richiamato si pone l'attenzione sulla compatibilità normativa prevista con l'articolo 83, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici, che sancisce il principio di tassatività delle cause di esclusione, stabilendo che «*I bandi e le lettere di invito non possono contenere ulteriori prescrizioni a pena di esclusione rispetto a quelle previste dal presente codice e da altre disposizioni di legge vigenti. Dette prescrizioni sono comunque nulle*».

Con delibera ANAC n. 1120 del 22/12/2020 l'Autorità conferma la compatibilità delle previsioni esaminate con il principio di tassatività delle clausole di esclusione, nei limiti di quanto precisato dalla Corte di Giustizia e dalla giurisprudenza nazionale in merito al necessario rispetto del principio di proporzionalità. Il rispetto di tale principio dovrà essere garantito sia nella fase di predisposizione dei patti di integrità, che non potranno contenere disposizioni eccedenti la finalità di evitare illeciti condizionamenti nelle procedure di gara, sia in fase applicativa, laddove la stazione appaltante dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara.

Il vantaggio di fruire di uno strumento condiviso consente a tutti i soggetti, sia pubblici che privati operatori, di essere facilitati nel rispetto delle regole.

A titolo di esempio si riportano di seguito alcuni protocolli di legalità attivati nei precedenti anni:

Anno 2005:

- con delibera di G.C. n.516 del 29/06/2011 è stata adottata l'adesione al Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", stipulato in data 12/07/2005 tra il Ministero dell'Interno, l'Autorità di vigilanza sui LL.PP., la Regione Siciliana, le Prefetture delle provincie siciliane, l'INAIL e l'INPS, per il rispetto delle clausole di autotutela da inserire nei bandi di gara, finalizzati a prevenire fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di concorrenza negli appalti pubblici.

Anno 2016:

- Protocollo d'intesa tra il Comune di Catania, la Città Metropolitana di Catania, i Comuni della Città Metropolitana di Catania e le Rappresentanze imprenditoriali e dei lavoratori, in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, stipulato in data

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

21/07/2016 al fine di avviare percorsi e iniziative condivise e trasparenti, utili a rafforzare il contrasto alla corruzione e alla illegalità.

- Protocollo di Azione di vigilanza collaborativa nel settore dei contratti pubblici, stipulato tra il Presidente dell'ANAC e il Sindaco del Comune di Catania in data 25/07/2016;

Anno 2017:

- Protocollo di legalità avente ad oggetto: *Protocollo di legalità tra la Prefettura di Catania e il Comune di Catania per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose e dei fenomeni corruttivi, per la realizzazione delle opere nel comprensorio di Corso Martiri della Libertà*, stipulato in data 17/08/2017.

Infine le Linee guida recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*», adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (*cfr. Parte IV – 11. Protocolli di legalità e patti di integrità*) raccomandano l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante le quali si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della insussistenza di possibili conflitti di interessi, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella.

MG 16 - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Inserimento clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che: *"il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*".	Sempre	Direttori/Dirigenti RUP in qualità di Stazione appaltante	Monitoraggio semestrale sull'applicazione della Misura
NOTE: La Misura si applica nella predisposizione degli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

Qui di seguito si riportano le misure specifiche previste nel presente Piano mentre, per il collegamento diretto con il processo e il rischio a cui vengono applicate, si rinvia all' **Allegato C/5** "*Catalogo delle Misure*".

CODICE IDENTIFICATIVO MISURA	MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO
MS 1	CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
MS 2	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
MS 3	RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI
MS 4	CONTROLLI ULTERIORI: AUTOCERTIFICAZIONI
MS 5	LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO
MS 6	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
MS 7	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI
MS 8	PROCEDURE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
MS 9	CONTROLLI SPECIFICI SU ALCUNI CONTRATTI A RISCHIO ALTISSIMO
MS10	PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE (ANTIRICICLAGGIO)
MS11	RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)
MS12	SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI
MS13	PREVENZIONE USO IMPROPRIO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
MS14	IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELL'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.1 CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE (MS 1)

Per quanto attiene il controllo preventivo della regolarità contabile, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di G.C. n.112 del 10/08/2017 e ss.mm.ii., prevede che le determine dirigenziali devono essere adeguatamente motivate e trasmesse al responsabile della Direzione Ragioneria Generale, se comportanti spesa. In questo caso, gli atti divengono esecutivi con l'apposizione del **visto di regolarità contabile attestante la copertura della spesa**.

Le determinazioni che non comportano assunzione di spesa, acquistano efficacia immediatamente dopo l'adozione; esse devono, comunque, essere trasmesse alla Direzione Ragioneria Generale, per conoscenza.

Nella tabella che segue, si riportano i tempi, le fasi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

MS 1 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1.Trasmissione alla Direzione Ragioneria Generale delle determine dirigenziali adottate e delle proposte di deliberazione, sia che comportino impegno di spesa che in assenza, per l'attestazione di regolarità contabile	Sempre ad ogni presentazione di proposta di determinazione o deliberazione	Direttori e Dirigenti	Presenza di attestazione di regolarità contabile nelle determine dirigenziali e nelle proposte di deliberazione
2.Pubblicazione determina dirigenziale a seguito attestazione di regolarità contabile	Sempre	Direttori e Dirigenti	Verifica pubblicazione determina dirigenziale a seguito attestazione di regolarità contabile
3.Monitoraggio della attuazione della Misura	A campione in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	Gruppo di lavoro per l'Attuazione e il Controllo della Regolarità amministrativa	Report semestrale: Atti controllati/Atti contenenti o non contenenti l'attestazione
NOTE: Si applica quale misura trasversale per le proposte di deliberazione e determine dirigenziali			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.2 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA (MS 2)

L'art.3 del D.L. 10/10/2012, n.174, come modificato dalla legge di conversione 07/12/ 2012, n. 213, ha aggiornato l'art. 147 del D.Lgs 18/08/2000, n.267, prevedendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, devono individuare strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Ai sensi, poi, dell'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012, gli strumenti e le modalità di controllo interno sono stati definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.15 del 02/02/2013.

In materia di controllo di regolarità amministrativa, l'art.9 del predetto regolamento disciplina l'attività di controllo della regolarità amministrativa preventiva e successiva.

La verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse rientra tra i parametri del controllo di regolarità amministrativa.

L'art.9 del regolamento introduce, altresì, l'attività di controllo del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Nella tabella che segue, si riportano i tempi, le fasi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

MS 2 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Inserimento della dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interesse nella parte dispositiva delle determine dirigenziali	Sempre ad ogni adozione di determina dirigenziale	Direttori e Dirigenti	Presenza della dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interesse nelle determine dirigenziali
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	A campione in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa	Gruppo di lavoro per l'Attuazione e il Controllo della Regolarità amministrativa	Report semestrale: Atti controllati/Atti contenenti o non contenenti l'attestazione
NOTE: Si applica quale misura trasversale per tutte le determine dirigenziali			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.3 RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI (MS 3)

L'analisi del rischio, espletata nel corso dell'anno 2024, ha consentito, per mezzo di direttive gestionali del RPCT, di abbassare il livello di discrezionalità e mitigare il rischio di evento corruttivo delle aree ad alto livello di discrezionalità.

Secondo quanto previsto da ANAC, per prevedere un'adeguata ed efficace strategia di prevenzione della corruzione, nel PTPCT deve essere aggiornato il processo di gestione del rischio, partendo da un'accurata revisione della mappatura dei processi, associata ad un sistema di monitoraggio della stessa.

Una corretta progettazione ed implementazione del sistema di monitoraggio possono, quindi, avere un impatto sulla tenuta complessiva del PTPCT.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2025 sono individuati nella seguente tabella:

MS 3 – RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Ricognizione e revisione dei processi partendo dalla mappatura già effettuata nell'anno precedente	Entro il 30/04	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	Trasmissione al RPCT del catalogo dei processi mappati
2. Individuazione e analisi delle fasi esposte a rischio corruttivo e valutazione qualitativa del rischio totale	Entro il 31/05 Sempre in caso di eventi corruttivi	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	Trasmissione al RPCT dell'analisi dei rischi, aggiornamento del catalogo e valutazione qualitativa del rischio
3. Individuazione delle misure necessarie per attenuare il livello di discrezionalità	Entro il 31/05 Sempre in caso di eventi corruttivi	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	Adozione delle direttive/regolamenti/ criteri per attenuare il livello di rischio corruttivo
4. Formazione catalogo delle misure generali e specifiche adottate e da adottare per ciascun processo	Entro il 30/06	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	Catalogo delle misure necessarie per attenuare il livello di rischio
5. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttori/Dirigenti	Report del monitoraggio da indicare nella relazione semestrale
NOTE: Si applica a tutti i processi di competenza di ciascuna Direzione			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.4 CONTROLLI ULTERIORI: AUTOCERTIFICAZIONI (MS 4)

Una tipologia di rischio particolarmente complessa, caratterizzata da fattori abilitanti esterni, è quella riscontrabile in tutte le fattispecie di atti che attribuiscono vantaggi ai terzi sulla scorta di autocertificazioni. Al fine di minimizzare questo tipo di rischio, è stato adottato, con delibera di G.C. n.38 del 13/02/2018, apposito *regolamento sul controllo a campione delle autocertificazioni* (rif. https://www.comune.catania.it/trasparenza/details.aspx?contentID=2287).

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2025 sono individuati nella seguente tabella.

MS 4 – CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Monitoraggio semestrale dell'attuazione della misura	Semestrale Entro il 30/06 Entro il 31/12	Direttori/Dirigenti	Report semestrale : N.Controlli/N.Autocertificazioni N. Sanzioni-Provvedimenti/N. Dichiarazioni mendaci
NOTE: Si applica a tutti i processi e i procedimenti che si fondano su autocertificazioni			

7.5 LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO (MS 5)

La Parte Seconda della Sezione II del presente Piano è dedicata allo sviluppo del sistema informatico e alla qualità dei dati e ad essa si rinvia per una comprensione esaustiva della Misura.

Qui di seguito si esemplificano i processi di controllo supportabili dal sistema informatico che si rilevano per le finalità della presente misura:

1. Trasparenza verso l'esterno dell'organizzazione;
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni in essere;
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Per questa tipologia di controlli in funzione di trasparenza diventano fondamentali i modi, i luoghi e i tempi di presentazione:

- I modi descrivono la modalità di presentazione dell'informazione cioè il supporto su cui essa viene fornita, l'evento attivatore della sua diffusione (sistemico o per eccezioni), il formato (tabella, relazione, grafico);
- I luoghi dove l'informazione deve essere fornita rappresentano, assieme alla sorgente dei dati, l'elemento determinante per la definizione del processo di produzione dell'informazione;
- I tempi di produzione dell'informazione consentono il monitoraggio sulla produzione dei contenuti.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'adozione della presente Misura è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo.

Il Responsabile della Misura è il dirigente competente, con il supporto della Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica, con le modalità descritte nella Parte Terza della Sezione II del presente documento, alla quale si rimanda per i dettagli.

Obiettivi 2025:
Azioni di miglioramento della qualità dei dati e la loro pubblicazione in formato aperto

Si elencano le principali azioni di miglioramento già attivate negli anni precedenti:

1. Customer satisfaction online;
2. Protocollazione informatica e gestione documentale;
3. Piattaforma istanze *on-line* Catania Semplice e attivazione procedimenti interamente telematici;
4. Sistema PagoPA per il pagamento elettronico dei tributi comunali;
5. Implementazione Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
6. Portale Open Data aperto anche ai rappresentanti delle *community open data* del territorio siciliano;
7. Piattaforma *Globaleaks* per la segnalazione anonima degli illeciti corruttivi.

Ulteriori dettagli sono riportati nella Parte Terza della Sezione II del presente Piano.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2023 sono individuati nella seguente tabella.

MS 5 – LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Monitoraggio dell'attuazione della misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT
NOTE: Si applica a tutti i processi e i procedimenti relativi alle attività connesse allo sviluppo dei sistemi informativi			

7.6 STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (MS 6)

La standardizzazione delle procedure costituisce una misura idonea a gestire il rischio con riguardo a quei processi per i quali il fattore abilitante l'evento rischioso viene individuato nel contesto personale (posizione di monopolio) e nella discrezionalità.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Attraverso la standardizzazione si assicura trasparenza e tracciabilità delle decisioni, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere riconoscibile e comprensibile il "*modus operandi*" dell'Ente.

La presente misura si interfaccia e completa la misura specifica MS3 - *Rafforzamento delle Regole e dei Criteri Generali*, nella individuazione e nel trattamento di rischi legati al contesto personale associati ai processi oggetto di mappatura e valutazione qualitativa.

La costruzione dei *flow chart* rappresenta lo strumento indispensabile per una valutazione grafica ed immediata finalizzata all'individuazione delle fasi esposte a maggior rischio corruttivo, in ragione del contesto personale. La rappresentazione dei *flow chart* dovrà essere organizzata secondo due precise modalità:

- *Flow chart del processo* per l'individuazione degli eventi rischiosi;
- *Flow chart semplificato* per il trattamento delle misure aggiuntive da introdurre per l'attenuazione del rischio residuo.

Per ulteriori dettagli si rimanda all' **All. C/2** della sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*, avente ad oggetto *Metodologia di rilevazione dei dati e analisi dei rischi.*

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2025 sono riportati nella tabella seguente.

MS 6 – STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Ricognizione dei processi per i quali procedere alla standardizzazione partendo dagli esiti della mappatura e costruzione dei *flow chart*	Entro il 31/05 Sempre in caso di eventi corruttivi	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	Trasmissione al RPCT della mappatura e dei *flow chart* dei processi più esposti a rischio di monopolio e/o discrezionalità
2. Semplificazione e standardizzazione di ogni processo attraverso la predisposizione di *flow chart* semplificati e standardizzati e individuazione dei criteri di attenuazione del rischio	Entro il 31/05 Sempre in caso di eventi corruttivi	Direttori/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti	*Flow chart* semplificati e standardizzati Individuazione delle direttive/regolamenti/criteri per attenuare il livello di rischio corruttivo
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 Entro il 21/12	Direttori/Dirigenti	Report del monitoraggio da indicare nella relazione semestrale
NOTE: Si applica ai processi più esposti a rischio di monopolio e/o discrezionalità			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI (MS 7)

Si tratta di una misura che interviene specificatamente a prevenire che soggetti dell'Amministrazione intrattengano rapporti (anche di vigilanza e controllo) con un soggetto esterno titolare di un appalto, che possono turbare il regolare adempimento contrattuale.

Il PNA 2022, adottato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, individua specifiche procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, nell'ambito dei contratti pubblici che risultano già adottate con i precedenti PTPCT, ed ulteriori adempimenti da adottare, di seguito elencati:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento della nomina a RUP o ad altro incarico afferente i contratti pubblici (dipendenti e/o soggetti esterni);
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla Legge 241/1990 e dal codice di comportamento, a cura di tutte le Direzioni;
- adozione di uno schema di dati che i RUP nominati ad espletare contratti pubblici dovranno dichiarare per l'individuazione di possibili conflitti di interessi;
- obbligo, ai sensi dell'art. 22, co.1, del Regolamento UE n. 241/2021 di fornire alla CE i dati del ***titolare effettivo*** del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. In questa prospettiva la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Il medesimo obbligo per l'individuazione del titolare effettivo viene esteso anche in materia di contrasto al riciclaggio, di cui al D.Lgs. n. 231/2007. Nel merito si rimanda alla consultazione della misura specifica MS10 - Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose (Antiriciclaggio) del presente **all. C/1**.

L'art. 16 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, prevede che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi **dia comunicazione alla stazione appaltante, astenendosi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.** Tale adempimento si rende necessario al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti, e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, assicurando l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente.

L'obiettivo è quello di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi, ovvero quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura, con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Il rimedio, previsto dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), nonché nel vigente Codice di Comportamento dell'Ente, aggiornato con delibera di G.C. n. 90 del 30/07/2021, nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Nel merito si rinvia alla consultazione dei seguenti atti:

- legge 241 del 07/08/1990, art. 6bis: *Conflitto di interessi;*
- delibera ANAC n. 494 del 05/06/2019 avente ad oggetto: «*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*»;
- delibera ANAC n.25 del 15/01/2020 avente ad oggetto: «*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*»;
- delibera ANAC n.600 del 01/07/2020 avente ad oggetto: «*Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni*»;

La Misura risulta necessaria proprio in relazione ad alcuni processi di controllo che nei fatti rischiano di essere essi stessi occasione di abuso delle funzioni. Il rischio che tra i controllori e i controllati si instaurino rapporti di "*do ut des*" risulta essere alto. Lo stesso, anche se non necessariamente di tipo monetario, può far sorgere il legittimo dubbio che, tramite il controllo, il soggetto abusi della funzione per fini privati.

Ove, attraverso la presente Misura, dovessero emergere casi di conflitto di interesse, il Dirigente competente è tenuto a segnalarli non solo all'UPD, ma anche agli Organi competenti.

La tabella che segue sintetizza fasi, modalità, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura.

MS 7 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI PUBBLICI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Presentazione, da parte di tutti i soggetti che si trovano nella condizione di cui alla presente misura (RUP o altro soggetto interno o esterno con incarico afferente i contratti pubblici) di apposita dichiarazione circa eventuali rapporti di parentela o affinità fino al 2° grado esistenti con i partecipanti alla gara e con gli aggiudicatari di un appalto	Sempre, a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara, e ogni qualvolta si presenti il caso nel corso dell'esecuzione del contratto	RUP Soggetti interni (sia a tempo indeterminato che determinato) o esterni con incarico afferente i contratti pubblici	Trasmissione di autocertificazione dai soggetti che, in ragione dell'ufficio, vigilano o hanno rapporti con le imprese

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2. Avvio eventuale procedimento disciplinare	Sempre, tempestivamente, se si verifica il caso di conflitto di interesse non dichiarato	Direttori/Dirigenti	Avvio Procedimento disciplinare
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttori/Dirigenti	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT: N. controlli N. dichiarazioni effettuate N. dichiarazioni mendaci N. provvedimenti sanzionatori
NOTE: Misura che si applica in generale per tutti i contratti in esecuzione dell'Ente			

Dati da riportare nella dichiarazione sul conflitto di interessi per i contratti pubblici

Il PNA 2022 individua quattro macroaree relative ai dati da riportare nell'autodichiarazione sul conflitto di interessi con riguardo a tutte le fasi del contratto pubblico.

Si riporta, di seguito, lo schema dei dati da dichiarare per ciascuna macroarea:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari
Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubblicheo private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali ***Indicare:***
Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge,il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. *Altro*
Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013[109].
Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi e di aggiornarla tempestivamente garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla consultazione del PNA 2022 - Parte Speciale – pag. 96 e seguenti.

Si riporta, di seguito, un modello di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi conforme al PNA 2022.

Schema modello di dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interessi per i contratti pubblici

Oggetto: Procedura di gara relativa all'appalto avente ad oggetto: _____
Contratto n. _____ del _____

Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi
(ai sensi dell'art. 6 bis Legge 7 agosto 1990, n. 241)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, dipendente del Comune di Catania in servizio presso la Direzione _____, con riferimento alla procedura di gara / contratto relativa all'appalto in oggetto, nella quale riveste l'incarico di _____ affidato con atto _____ , **ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.,** sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali cui va incontro, nel caso di dichiarazioni non veritiere,

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D I CH I A R A

☑ **di non aver svolto** / **di aver svolto**, negli ultimi tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura, attività professionale, retribuita / a titolo gratuito, autorizzata dall'Amministrazione Comunale, afferente a: impieghi presso soggetti pubblici o privati, partecipazione ad organi collegiali, partecipazione a società di persone e/o di capitali, accordi di collaborazione scientifica; (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare i soggetti con i quali si sono intrattenuti i rapporti, nonché la natura degli stessi, precisando se tali rapporti sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla gara*)

Periodo di svolgimento dell'attività extraistituzionale (specificare dal /al)	**Soggetto presso cui è stata svolta l'attività extraistituzionale**	**Tipo di attività extraistituzionale**	**Natura dell'attività extraistituzionale** (es. finanziaria, patrimoniale, altro)	**Autorizzazione da parte dell'Amm.ne Comunale** (provv.to n. … del …)

☑ **di non avere** / **di avere** in atto o possedute negli ultimi tre anni antecedenti e riferite alla gara in essere e per quanto di conoscenza, partecipazioni in società di capitali pubbliche o private; (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare i soggetti con i quali si sono intrattenuti i rapporti nonché la natura degli stessi*)

Periodo di partecipazione (specificare dal / al)	**Tipologia di società**	**Natura della partecipazione**	**Autorizzazione provv.to n. del**

☑ **di non avere** / **di avere** attualmente o nei tre anni precedenti alla procedura di gara, un parente affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, che rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura, ovvero che abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare i soggetti che abbiano rivestito cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura*);

Tipologia di rapporto e relazione personale (es. parente affine entro il secondo grado, coniuge, convivente, soggetto con il quale si abbia una frequentazione abituale)	**Tipologia di carica o incarico rivestita dal parente affine entro il secondo grado, dal coniuge, dal convivente o da colui con il quale si abbia una frequentazione abituale**

☑ **di non avere** / **di avere**, attualmente o nei tre anni precedenti alla procedura di gara, in prima persona ovvero nei confronti di un parente affine entro il secondo grado, del coniuge, del convivente o di colui con il quale si abbia frequentazione abituale, un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare i soggetti che abbiano un contenzioso giurisdizionale con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura*);

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Tipologia di rapporto e relazione personale (es. in prima persona, parente affine entro il secondo grado, coniuge convivente, soggetto con il quale si abbia una frequentazione abituale)	**Tipologia di contenzioso giurisdizionale con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura** (es. pendente, concluso)

☑ che in atto **non sussistono** / **sussistono** circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza", di cui all'art. 7 del D.P.R. 62/2013 e all'art.8, comma 3°, del vigente Codice di Comportamento dell'Ente (*barrare la voce che non interessa e in caso di risposta positiva specificare le circostanze ulteriori che devono essere conosciute da parte dell'amministrazione*);

Circostanze ulteriori che devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "*gravi ragioni di convenienza*"

Il sottoscritto, si impegna inoltre:

- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle situazioni sopra citate.

☑ Dichiara, infine, di essere informato che, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per cui essi sono specificati e che l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Catania_____

Firma

_____

7.8 PROCEDURE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (MS 8)

Il Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Catania disciplina il procedimento e le sanzioni applicabili al personale dirigente e non dirigente in servizio, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, in posizione di comando o fuori ruolo, nei limiti di quanto disposto dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., dai CCNL comparto e dirigenza di riferimento, dal Codice disciplinare e dal Codice di Comportamento vigenti ed adottati dall'Ente.

L'art. 42 del *Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Catania*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 948 del 02/08/2010, e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 542 del 28/12/2012, n. 132 del 07/10/2014, n.40 del 22/03/2016, n. 69 del 28/04/2017, n.112 del 10.08.2017 e con deliberazione del Commissario

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Straordinario n. 6 del 30/09/2022, regola il procedimento disciplinare e la composizione dell'UPD comparto e dirigenti.

Con delibera di Giunta Comunale n. 171 del 09/12/2021 è stato approvato dall'Ente il *Regolamento dei procedimenti disciplinari* che, contestualmente, disapplica per l'effetto, le norme previste dal citato art. 42 del *Regolamento degli Uffici e dei Servizi*, dalla data di esecutività della predetta delibera di approvazione.

Con Determinazione del Segretario Generale n. 03/703 del 31/10/2022 è stato modificato il provvedimento n. 03/86 del 02/02/2022 di costituzione *dell'Ufficio Collegiale per i procedimenti disciplinari della dirigenza* ai sensi dell'art. 19 del citato nuovo Regolamento per i procedimenti disciplinari.

Si riportano sinteticamente i contenuti principali del vigente regolamento.

Personale del comparto

All'art. 2, Capo I, del vigente regolamento vengono illustrate le modalità con le quali si concretizzano, secondo la gravità dell'infrazione, le violazioni agli obblighi ed ai doveri previsti dalla Legge, a carico del personale del comparto in servizio, di seguito elencate (*cfr. pag.4 del Reg.Proc.Disc.*):

a) Rimprovero verbale;
b) Rimprovero scritto;
c) Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione;
d) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni;
e) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a un massimo di 6 mesi;
f) Licenziamento con preavviso;
g) Licenziamento senza preavviso.

I dirigenti responsabili della Direzione/Servizio sono competenti all'attivazione ed alla conclusione dei procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni di minor gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale.

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari – UPD è competente per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni punibili con sanzioni più gravi.

Personale dirigente

Il personale dirigente in servizio con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, è soggetto, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art.7 del CCNL 22/02/2010 e ss.mm. e ii. (Codice disciplinare dei dirigenti), per l'intervenuta violazione degli obblighi di comportamento e dei doveri previsti dalla Legge e dai Regolamenti vigenti (*cfr. pag.13 del Reg.Proc.Disc.*):

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'art. 17, Capo II, del vigente regolamento, elenca le tipologie di infrazioni di seguito riportate:

a) Sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
b) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione secondo le previsioni del Codice disciplinare;
c) Licenziamento con preavviso;
d) Licenziamento senza preavviso.

Sono altresì previste dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii. ulteriori sanzioni disciplinari:

a) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni, ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 7;
b) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 3 mesi, ai sensi dell'art. 55-*sexsies*, comma 1;
c) Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi ai sensi dell'art. 55-sexsies, comma 3, anche con riferimento alla previsione dell'art. 55-*septies*, comma 6.

L' UPD è competente per l'attivazione e la conclusione dei procedimenti disciplinari riferiti ai dirigenti dell'Ente.

Attuazione della misura

L'attuazione della presente misura prevede di n.2 fasi: la prima prevede la divulgazione del *Regolamento dei procedimenti disciplinari* a tutto il personale dipendente al fine di dare piena conoscenza dei contenuti del regolamento; la seconda consente la rilevazione del *feedback* semestrale, per la rendicontazione dell'efficacia della presente misura.

La tabella che segue sintetizza fasi, modalità, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura.

MS 8 – PROCEDURE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Approfondimento e diffusione del Regolamento per i procedimenti disciplinari del Comune di Catania	Entro il 31/05	Dirigenti	Riunioni con il personale per illustrare il RPD vigente N. riunioni documentate
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttori e Dirigenti per le infrazioni soggette al rimprovero verbale Direzione Risorse Umane per le infrazioni soggette alle ulteriori sanzioni disciplinari	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT n. sanzioni attivate/n. infrazioni rilevate
NOTE: La Misura si applica a tutte le Direzioni			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.9 CONTROLLI SPECIFICI SU ALCUNI CONTRATTI A RISCHIO ALTISSIMO (MS9)

Come già evidenziato nell'analisi del contesto esterno e interno, un'area di rischio particolarmente rilevante, anche per effetto di alcuni eventi verificatisi negli anni pregressi, è quella connessa all'attività contrattuale della Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia, con specifico riferimento al contratto dei rifiuti, alla gestione del servizio carburanti e ad altri contratti di beni e servizi.

Si è addivenuti alla determinazione, per questa area, di implementare, oltre alle misure previste in generale per la fase di esecuzione dei contratti, anche controlli specifici di livello superiore al primo.

Come già riportato nel precedente PTPCT, si richiamano in proposito le raccomandazioni e i suggerimenti sui rischi e misure per il trattamento del rischio contenuti nella **parte speciale III, intitolata: GESTIONE DEI RIFIUTI, della delibera ANAC n.1074/2018 (*cfr. pag.111 e seguenti*)**. In particolare, dati i possibili eventi rischiosi individuati in ordine alle procedure ad evidenza pubblica relative alla gestione dei rifiuti, si pone l'attenzione sulle seguenti possibili misure da adottare: *"… Le misure sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente. Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti dei servizi di igiene ambientale (che possono implicare anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti di gestione integrata dei rifiuti, i requisiti abilitativi (es. iscrizione albo gestori ambientali), il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:*

- *Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;*
- *Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore;*
- *Previsione di specifici protocolli antimafia;*
- *Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list;*
- *Certificazioni di qualità ambientale;*
- *Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente …".*

Si richiama, ulteriormente, l'attenzione alla Delibera ANAC n.803 del 07/10/2020 avente ad oggetto: "*Coordinamento della disciplina di cui al D.Lgs. n.33/2013 con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31/10/2019 dell'Autorità per la Regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)*".

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MS 9 – CONTROLLI SPECIFICI SU ALCUNI CONTRATTI A RISCHIO ALTISSIMO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Controlli di 1° livello – Sono i controlli ordinari previsti nel capitolato speciale, nel controllo e nelle misure generali di cui al presente Piano	Secondo i tempi e le fasi specificate nel contratto	Direttore Politiche per l'Ambiente ed Ecologia E.Q. Responsabile per materia Direttore esecutore del contratto	Report controlli ed eventuali applicazioni di penali e sanzioni
2. Controlli di 2° livello	Tempestivi a seguito di segnalazioni	Direttore Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	Report controlli a seguito di segnalazioni
3. Controlli di 3° livello	Periodici e randomizzati	Direzione Corpo Polizia Municipale	Report controlli a seguito di segnalazioni
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttore Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT
NOTE: La Misura si applica ai contratti della Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia			

7.10 PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE (ANTIRICICLAGGIO) (MS 10)

Il presente paragrafo si compone delle seguenti sottosezioni:

- Premessa
- Indicatori di anomalia
- Check list degli indicatori di anomalia
- Progetti PNRR

Premessa

Con il **D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231** (c.d. decreto antiriciclaggio), in attuazione della Direttiva Comunitaria 2005/60/CE, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale le norme in materia di **antiriciclaggio** riguardanti la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario, a scopo di riciclaggio, dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. La normativa antiriciclaggio, come indicato all'art.10, c.1, del predetto decreto, si applica agli uffici della pubblica amministrazione (definiti "**operatori**"), competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il medesimo articolo 10, ai commi 3, 4 e 5, dispone inoltre che:

"c.*3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni* ***adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative****, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

c.4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni ***comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale****. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.*

c.5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, ***adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate*** *ai sensi del presente articolo.*"

Il GAFI (Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale), identifica la diretta relazione fra corruzione e riciclaggio, evidenziando come il trittico **riciclaggio-corruzione-terrorismo** sia uno dei maggiori pericoli per la nostra società.

In particolare con il **Decreto del Ministero dell'Interno del 25 Settembre 2015** sono stati identificati gli "***indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione***", ovvero un insieme di controlli che la PA deve effettuare in modo puntuale su tutte le società ("operatori economici") che partecipano ad appalti o erogano servizi.

Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

Indicatori di anomalia

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

A. ***Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione*****;**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B. ***Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni*****;**

C. ***Indicatori specifici per settore di attività.***

Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni la UIF (Unità Finanziaria per l'Italia) – istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato D.Lgs. 231/2007, quale struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati le segnalazioni antiriciclaggio e di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo – considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, la persona individuata dagli operatori quale "***gestore***".

Con provvedimento del Sindaco n.0A/86 del 21/07/2020, avente ad oggetto: "*Decreto del Ministero dell'Interno 25 Settembre 2015, art. 6, commi 4 e 5 - Individuazione del gestore delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni antiriciclaggio alla U.I.F. - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia*", è stato individuata la figura del gestore nella persona del Segretario Generale, già Responsabile del PCT.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 2, del D.M.I. 25/09/2015 "*gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa,* ***procedure interne di valutazione*** *idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative*".

Al comma 3 del predetto art.6 si riporta che: "*Le procedure interne specificano le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore" ovvero la persona che gli operatori individuano, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF*".

Con Deliberazione di G.C. n. 136 dell'08/09/2020, avente ad oggetto: "*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2020/2022 – Misura Specifica MS10: Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose - Adozione procedure interne in materia di antiriciclaggio"* è stato adottato il documento, allegato alla stessa, relativo alle *"procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette*".

Ai sensi dell'art. 4 del D.M.I. 25/09/2015 gli operatori, tramite il "*gestore*", **inviano alla UIF una segnalazione**, ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio, quando hanno sospetto o prove fondate che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il sospetto deve fondarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

degli indicatori di anomalia emanati ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio e degli schemi di comportamento anomalo di cui all'art. 6, comma 7, lettera b) del decreto stesso.

L'analisi dell'operatività ai fini dell'eventuale segnalazione alla UIF e' effettuata per l'intera durata della relazione e non può essere limitata alle fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto.

Nella valutazione delle operazioni sono tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e a un uso elevato di contante, nonché i **settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria e quelli relativi ad appalti, sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti**.

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo.

Il trattamento delle informazioni da parte degli operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

La segnalazione, **da formalizzare in modalità riservata**, deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dalla UIF ai sensi dell'art. 6, comma 6, lettera e-bis) del decreto antiriciclaggio e, in particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi.

La segnalazione è trasmessa alla UIF per via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione nel sistema di segnalazione on-line: https://uif.bancaditalia.it/portale-infostat-uif/modalita-accesso/index.html.

Nella mappatura dei processi, propedeutica ed utile ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, serve pertanto individuare responsabilità e ruoli definiti per l'antiriciclaggio**,** partendo dalla formazione e sensibilizzazione di chi opera nelle aree a maggior rischio, tutelandone la riservatezza nel caso di segnalazione e promuovendo la chiarezza delle procedure da seguire.

L'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), con Provvedimento del 23/04/2018, ha adottato e reso note le "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*", specificando precise linee guida per le pubbliche amministrazioni chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l'attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici **indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione**, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell'applicazione della vigente normativa di settore, il D.lgs. 231/2007.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l'eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto ai tre citati ambiti richiamati all'art.10, c.1, del d.lgs. 231/2017, che

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge "anticorruzione" (Legge 190/2012).

La UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi:

a) con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

b) con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

c) con i settori di attività (appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, immobili e commercio)

Check list degli indicatori di anomalia

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio1 , ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro. Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

• Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
• Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
• Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
• Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
• Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
• Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
• Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
• Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
• Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
• Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
• Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
• Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
• Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
• Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
• Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
• Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
• Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
• Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
• Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
• Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
• Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
• Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
• Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici
• Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
• Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
• Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
• Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
• Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
• Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
• Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
• Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
• Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
• Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
• Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
• Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
• Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
• Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
• Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
• Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
• Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
• Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
• Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici
• Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
• Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
• Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
• Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

• Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
• Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
• Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
• Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
• Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
• Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio
• Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale.
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

• Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Adempimenti per l'attuazione della misura

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura, trasversale a tutte le Direzioni per competenza.

MS10 - PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE (ANTIRICICLAGGIO)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Rilevazione *feedback* attraverso la mappatura dei processi di competenza e il confronto con gli indicatori di anomalia contenuti nel D.M.I. 25/09/2015	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttori e Dirigenti competenti in materia di antiriciclaggio	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT N. segnalazioni/N. processi mappati

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2. Segnalazioni al RPTC di casi di riciclaggio	Sempre	Dirigenti delle Direzioni competenti in materia di antiriciclaggio	Trasmissione segnalazione per UIF
NOTE: La misura si applica ai processi più esposti a rischio di riciclaggio nell'ambito delle aree di rischio riferite ad appalti e contratti pubblici, a finanziamenti pubblici, ad immobili e commercio per autorizzazioni e concessioni.			

Per la gestione dei fondi PNRR si rimanda alla sezione di seguito riportata.

Progetti PNRR

Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione in tema di antiriciclaggio

In tema di **contratti pubblici** il PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023, prevede, in materia di contrasto al riciclaggio, l'obbligo a carico del RUP **di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*", ai sensi dell'art. 22, co.1, del Regolamento UE n. 241/2021 (dispositivo PNRR).

L'adempimento è funzionale a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Titolare effettivo

Il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica che ne risulta beneficiaria. La non individuazione del titolare effettivo può rappresentare un indicatore di anomalia e di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

Per i criteri di individuazione del titolare effettivo si fa riferimento all'art.2 dell'Allegato tecnico al D.Lgs. n. 231/2007 e al D.Lgs. n. 125/2019.

Comunemente vengono applicati 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo (cfr. Allegato alla Circolare MEF n. 27 del 15/09/2023: Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori - Appendice tematica):

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1. **criterio dell'assetto proprietario**: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. **criterio del controllo**: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. **criterio residuale**: questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

La raccolta delle "**titolarità effettive**" dei destinatari dei fondi/appaltatori PNRR, in coerenza con le citate Linee guida (Allegato alla Circolare MEF n. 27/2023), viene garantita dalla registrazione, all'interno del sistema informativo ReGiS, dei dati comunicati dai destinatari dei fondi/appaltatori circa le proprie titolarità effettive.

Il Soggetto attuatore è chiamato a svolgere sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva dai partecipanti alla gara:

- controlli formali al 100% dei dati forniti da tutti i partecipanti alla procedura di gara;
- controlli specifici sui dati resi dall'aggiudicatario/contraente, che si sostanziano nella verifica della corretta raccolta dei suddetti dati, secondo le procedure operative descritte nelle Linee guida.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'avviso/bando di gara e dal contratto di appalto) **la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore)** cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), o di altre forme aggregative aventi analoga valenza giuridica, tali controlli dovranno essere eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

L'individuazione del titolare effettivo, pertanto, resta una misura obbligatoria anche nei seguenti casi:

Subappalto

Con la procedura di infrazione n. 2018/2273, la Commissione Europea ha contestato all'Italia l'incompatibilità di alcune disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 50/16 in particolare:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- il limite quantitativo generale del 30% alle prestazioni subappaltabili;
- il divieto generale per i subappaltatori di fare ricorso a loro volta al subappalto (subappalto "a cascata");
- l'obbligo di preventiva indicazione di una terna di subappaltatori in sede di offerta;
- la preclusione per l'offerente in una procedura di gara d'appalto ad essere subappaltatore dell'aggiudicatario della medesima gara.

A fronte di tali censure e delle pronunce della Corte di Giustizia UE, l'Italia ha dovuto ritoccare la normativa in materia di subappalto, ovvero l'art. 105 del D.Lgs. 50/16, eliminando, tra l'altro, l'obbligo, per le prestazioni affidate in subappalto, di applicare gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso, praticato dal subappaltatore, non superiore al 20%.

Con l'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo codice dei contratti) vengono introdotte novità volte a liberalizzare ulteriormente l'istituto del subappalto.

In particolare il nuovo Codice ha eliminato il previgente divieto del subappalto "a cascata".

Tuttavia l'art. 119 d.lgs. 36/2023 contiene ancora alcune limitazioni generiche a tale strumento: viene confermato il divieto di cessione del contratto di appalto principale e qualsiasi accordo in tal senso sarà nullo.

Sarà parimenti nullo l'accordo con cui venga affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate: non sarà quindi possibile subappaltare il 100% delle attività.

L'art. 119, comma 1, terzo periodo, considera nullo l'accordo con cui si affidi ad altri: più del 50% delle lavorazioni della categoria prevalente negli appalti dei lavori, nonché più del 50% del contratto ad alta intensità di manodopera.

Ai sensi dell'art. 119, comma 2, è considerato subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività che richiedono l'impiego di manodopera, con le seguenti caratteristiche:

- Importo subcontratto > 2% dell'ammontare dei lavori affidati, indipendentemente dall'incidenza del costo della manodopera;
- Importo subcontratto > 100.000,00 Euro, indipendentemente dall'incidenza del costo della manodopera;
- Importo subcontratto < 2% dell'ammontare dei lavori affidati, se la manodopera ha incidenza > 50% dell'importo del subappalto;
- Importo subcontratto < 100.000,00 Euro se la manodopera ha incidenza > 50% dell'importo del subappalto.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Subaffidamento

E' considerato subaffidamento il contratto avente ad oggetto attività espletate nel cantiere in cui si riferisce l'appalto, diverse dai lavori, che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, con le seguenti caratteristiche:

- Importo subcontratto < 2% dell'ammontare dei lavori affidati, indipendentemente dall'incidenza del costo della manodopera;
- Importo subcontratto < 100.000,00 Euro, indipendentemente dall'incidenza del costo della manodopera;
- Importo subcontratto > 2% dell'ammontare dei lavori affidati, se la manodopera ha incidenza < 50% dell'importo del subappalto;
- Importo subcontratto > 100.000,00 Euro se la manodopera ha incidenza < 50% dell'importo del subappalto.

Adempimenti per l'attuazione della misura

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura, trasversale a tutte le Direzioni per competenza, relativa alla gestione dei fondi PNRR .

MS10 - PROGETTI PNRR – MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del ***titolare effettivo*** del destinatario dei fondi o dell'appaltatore/del subappaltatore/del subaffidatario	Per ogni procedura d'appalto finanziata dal PNRR	RUP nominati	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT N. comunicazioni pervenute/N. dei titolari effettivi
2. Obbligo per il soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere al **titolare effettivo** del destinatario dei fondi o dell'appaltatore/del subappaltatore/del subaffidatario la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante	Per ogni procedura d'appalto finanziata dal PNRR	RUP nominati	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT N. dichiarazioni pervenute/N. dei titolari effettivi

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3. Estensione degli obblighi di cui ai punti 1) e 2) su tutti gli operatori economici in caso di Raggruppamento temporaneo di Imprese (RTI)	Per ogni procedura d'appalto finanziata dal PNRR aggiudicata a RTI	RUP nominati	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT N. dichiarazioni pervenute/N. dei titolari effettivi
4. Segnalazioni al RPTC di casi di riciclaggio	Sempre	Dirigenti delle Direzioni competenti in materia di antiriciclaggio	Trasmissione segnalazione per UIF
NOTE: La misura si applica alla gestione dei fondi PNRR.			

7.11 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) (MS 11)

Ai sensi dell'art 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012, è istituita presso l'ANAC l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**AUSA**).

Tutte le Stazioni Appaltanti hanno l'obbligo di iscrizione all'AUSA e di inserimento e aggiornamento, almeno annuale, degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa attraverso un **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante** (**RASA**) appositamente nominato.

Già il PNA 2016 (paragrafo 5.2, pag. 21) ha previsto quanto segue:

" f) RPCT e RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a ***sollecitare l'individuazione del soggetto preposto*** *all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e* ***a indicarne il nome all'interno del PTPC.***

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. […] Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella ***implementazione della BDNCP presso ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo*** *- sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016.* ***L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione****.*

In caso di mancata indicazione nel PTPCT del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

*Resta salva **la facoltà** delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un **unico soggetto entrambi i ruoli** (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura."*

Il PNA 2016 ha inteso quindi l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'inserimento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) è la dott.ssa Agata Anastasi, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 0A/UFFGAB/78 del 07/06/2024.

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura.

MS 11 – RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Monitoraggio della compilazione e dell'aggiornamento dati dell'AUSA	Annuale	RASA Direzione Lavori Pubblici – Nuove OO.PP. e Riqu. dello Spazio Urbano – Gare e Appalti	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione del 2° semestre al RPCT da parte della Direzione Lavori Pubblici
NOTE: Attività specifica del RASA			

7.12 Sicurezza e Accessibilità dei Dati e delle Informazioni (MS 12)

Il PNA 2019, approvato dall'ANAC con delibera n.1064 del 13/11/2019, All.1 - *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, prevede l'attivazione di un "Piano di monitoraggio" finalizzato al controllo dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure.

In tema di sicurezza e accessibilità dei dati e delle informazioni le attività istituzionali afferenti a ciascuna Direzione/Servizio sono svolte con il supporto di sistemi informatici.

Gli accessi ai suddetti sistemi sono profilati sulla base delle singole attività lavorative e affidati a ciascun dipendente in funzione dei rispettivi carichi di lavoro.

In occasione di cambiamenti organizzativi, rotazioni, trasferimenti e quiescenze, si concretizza il rischio di accesso ai dati e ai sistemi informatici da parte di dipendenti non più autorizzati.

Con direttiva SG prot. n. 28157 del 22/01/2021 avente ad oggetto "*Sicurezza e accessibilità dei dati e delle informazioni*" sono state date precise istruzioni per l'aggiornamento periodico delle abilitazioni

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

da mantenere e da disabilitare anche a seguito di cambiamenti organizzativi all'interno delle Direzioni/Servizi.

A tal fine nel catalogo dei processi, allegato al presente Piano, risulta inserito il processo P256 - *Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi*, afferente all'Area di Rischio Q - AREA SISTEMI INFORMATIVI – PRIVACY.

La Direzione Sistemi Informativi è detentore degli **elenchi delle utenze** per gli accessi informatici e delle abilitazioni, secondo le indicazioni periodiche trasmesse dai Direttori responsabili.

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura.

MS12 - SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Revisione delle utenze e delle abilitazioni autorizzate per ciascun sistema in uso e trasmissione delle risultanze alla Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31/12 di ciascun anno	Dirigenti delle Direzioni/Servizi	Trasmissione elenchi delle utenze per gli accessi informatici e delle abilitazioni
2. Segnalazioni alla Direzione Sistemi Informativi di aggiornamento di abilitazioni a seguito di cambiamenti organizzativi	Sempre	Dirigenti delle Direzioni/Servizi	Trasmissione comunicazioni di aggiornamento delle utenze
3. Comunicazione esito finale di aggiornamento dell'elenco delle utenze	Entro il 10/01 per l'anno precedente	Direzione Sistemi Informativi	Comunicazione al RPCT esito dell'aggiornamento
NOTE: Misura comune a tutte le Direzioni/Servizi che utilizzano sistemi informatici con utenze e abilitazioni assegnate ai dipendenti.			

7.13 PREVENZIONE USO IMPROPRIO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MS 13)

Il Comune di Catania è dotato del Regolamento Provveditorato – Economato – Autoparco – Servizi Generali, approvato in data 31/01/1995.

Le auto e tutti gli altri veicoli di proprietà comunale, destinate ai vari Settori ed agli Organi del Comune, sono assegnate in dotazione permanente all'Autoparco comunale, per essere utilizzate esclusivamente per le necessità di servizio (*cfr. art.72 Reg. Comunale Autoparco*).

Le autovetture di servizio vengono suddivise in due categorie:

a) adibite al trasporto promiscuo di persone e cose;

b) adibite esclusivamente al trasporto di persone;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La prima categoria comprende tutti gli automezzi assegnati ai servizi manutentivi e quelli furgonati.
Alla loro conduzione sono autorizzati i dipendenti dei singoli reparti manutentivi sotto la vigilanza dei dirigenti del Servizio a cui essi appartengono, trattandosi di attività complementare e strumentale al perseguimento degli obiettivi di lavoro.
La guida di tutte le altre autovetture comunali deve essere affidata al personale con la qualifica di autista o appositamente autorizzate dalla Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco per competenza.
È tassativamente vietata la guida delle autovetture comunali da parte di persone non autorizzate (*cfr. art.74 Reg. Comunale Autoparco*).
Il DPCM 25 settembre 2014, avente ad oggetto: "*Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone*", prevede all'art.4, comma 1, che "… *le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.*".
Al fine di prevenire condotte illecite poste in essere in materia di utilizzo improprio dell'autovettura di servizio, l'ANAC, con delibera n.747 del 10/11/2021, avente ad oggetto: "*Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione*" ha fornito ulteriori chiarimenti in materia prevedendo la pubblicazione dei dati relativi alle autovetture di servizio in apposita area *Dati Ulteriori,* presente nella sezione *Amministrazione Trasparente,* alla sottosezione *Altri Contenuti*, ai sensi dell'art.7-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013.
I dati oggetto della predetta pubblicazione sono gli stessi previsti dall'art.4 del DPCM 25/09/2014 ovvero l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.
L'uso delle autovetture di servizio è concesso per le sole esigenze di servizio del titolare, ivi compresi gli spostamenti verso e dal luogo di lavoro.
Per tale ragione l'ANAC ha ritenuto di fornire sul tema indicazioni di carattere generale in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, rivolte a razionalizzare e ridurre i costi sostenuti per l'utilizzo delle suddette autovetture. Tali indicazioni prevedono la conferma degli obblighi di pubblicazione come sopra riportati.
La stessa Autorità raccomanda, inoltre, che occorre individuare un sistema di controlli all'interno delle Direzioni al fine di presidiare eventuali usi impropri delle auto di servizio e di svolgere un attento monitoraggio sull'attuazione della presente misura.
Con Direttiva del Segretario Generale in qualità di RPCT, prot.n. 487557 del 07/12/2021, avente ad oggetto: "*Delib. ANAC n.747 del 10/11/2021: "Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione*", la suddetta misura di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

prevenzione è stata introdotta nel PTPCT 2022/2024, secondo le sopra riportate indicazioni dell'ANAC.

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura.

MS13 – PREVENZIONE USO IMPROPRIO DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Aggiornamento dati delle autovetture di servizio ai sensi dell'art.4 del DPCM 25/09/2014	Entro il 30/11 di ciascun anno	Dirigenti delle Direzioni/Servizi	Trasmissione aggiornamento dati delle autovetture di servizio alla Direttore Politiche per l'Ambiente ed Ecologia (utilizzare lo schema di seguito riportato)
2. Pubblicazione dell'elenco dati delle autovetture di servizio dell'Ente	Entro il 31/12 di ciascun anno	Direttore Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	Pubblicazione in *Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Dati Ulteriori* dell'elenco dati delle autovetture di servizio (utilizzare lo schema di seguito riportato)
3. Controlli periodici e segnalazioni al RPCT di anomalie rilevate nell'uso improprio dell'autovettura di servizio	Sempre ed ogni qualvolta si presenti il caso	Dirigenti delle Direzioni/Servizi	Trasmissione segnalazione al RPCT
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale	Dirigenti delle Direzioni/Servizi	Report: N.Segnalazioni/N. controlli effettuati
NOTE: Misura comune a tutte le Direzioni/Servizi che utilizzano autovetture di servizio.			

Si riporta di seguito lo schema di monitoraggio per l'aggiornamento dei dati delle autovetture di servizio da utilizzare la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata alla suddetta misura.

Schema aggiornamento dati autovetture di servizio

Direzione ……. **Dati autovetture di servizio**				
Modello autovettura	**Targa**	**Cilindrata / KW**	**Modalità di utilizzo**	**Tipo Utilizzo**
Es.: FIAT ……	……..	……. cc./ kW	A disposizione degli uffici con autista o A disposizione degli uffici senza autista	Compiti istituzionali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

7.14 IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI DEGLI APPALTI (MS 14)

Il principio di rotazione negli affidamenti degli appalti rappresenta una misura di prevenzione della corruzione efficace nell'ambito del settore dei contratti pubblici.

Tale principio era già contemplato nel precedente Codice dei contratti di cui D.Lgs. n. 50/2016, in particolare dall'art. 36, comma 1, che imponeva il *rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti*.

L' ANAC, con le Linee Guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016, ai punti 3.6 e 3.7, ribadiva che, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le procedure semplificate di cui al predetto art. 36, ivi compreso l'affidamento diretto, venisse rispettato il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti; tale principio si applica *nei casi in cui due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi*, ovvero ancora nello stesso settore merceologico e comporta *il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento* (cfr. punto 3.6 delle Linee guida ANAC n. 4/2016).

Il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere di eccezionalità e richiedano un onere motivazionale più stringente, in considerazione della *particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.*

Altresì, l'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento e non affidatario, veniva motivato tenendo conto *dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre circostanze ragionevoli, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso* (cfr. punto 3.7 delle Linee guida ANAC n. 4/2016).

Soltanto per gli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro era possibile derogare al principio di rotazione.

Il Nuovo Codice dei contratti pubblici

Il decreto, promulgato con **D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023**, entrato in vigore in data 01/04/2023, ma che ha acquistato efficacia a far data 01/07/2023, disciplina, all'art. 49, le **modalità operative del principio di rotazione**, che costituisce principio generale degli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie europee, in attuazione dell'art. 1, comma 2, lett. e), della Legge 21/06/2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Ciò rappresenta una novità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

importante in quanto il principio di rotazione, nel nuovo Codice, trova una puntuale disciplina a differenza del precedente, ove veniva solo richiamato e che rimandava gli opportuni approfondimenti alle Linee guida ANAC n. 4/2016.

Il citato art. 49, in parte, riprende le previsioni delle predette Linee guida ANAC innovando, altresì, su taluni profili significativi in relazione ai quali l'operatività del principio è stata calibrata diversamente con riferimento ad ambiti che avevano rilevato criticità.

Nella Relazione illustrativa che ha accompagnato il testo del nuovo Codice in Parlamento viene riportato: "*In continuità con la disciplina pregressa e con le previsioni delle Linee Guida ANAC n. 4 si impone il rispetto del principio di rotazione già nella fase degli inviti, con lo scopo di evitare che il gestore uscente, forte della conoscenza della commessa da realizzare acquisita nella precedente gestione, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici* (Consiglio di Stato, sez. V., 12 giugno 2019, n. 3943)".

Ciò trova conferma nel comma 2° dell'art. 49, che vieta sia l'affidamento che l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente. Pertanto è vietato:

- **un nuovo affidamento diretto al contraente uscente**;
- **l'invito alla procedura negoziata al contraente uscente**, stante l'impossibilità di una nuova aggiudicazione allo stesso.

Non vengono invece poste limitazioni ad un nuovo invito per operatori economici già precedentemente invitati ma non risultati aggiudicatari, come invece indicato dal precedente Codice.

La norma, inoltre, non fa più riferimento a limiti temporali, bensì si limita ad indicare che "*due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi*".

Dal punto di vista dell'oggetto dell'appalto, non è preclusa ad un precedente contraente l'assegnazione di un qualsiasi appalto, ma solamente di quello che abbia ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Per derogare al principio della rotazione non basta motivare unicamente l'accurata esecuzione del precedente contratto, bensì dovranno contemporaneamente sussistere motivazioni legate alla struttura del mercato e all'effettiva ed assoluta assenza di alternative concorrenziali (cfr. comma 4° dell'art.49).

Il comma 5° dell'art. 49 statuisce che il principio di rotazione non si applica *quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura negoziata*. La motivazione è giustificata dal fatto che, essendoci la possibilità per tutti gli operatori economici, in possesso dei requisiti, di essere invitati alla procedura negoziata senza alcuna limitazione, non è necessario applicare la rotazione e, pertanto, potrà essere invitato anche il contraente uscente.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La Relazione illustrativa al nuovo Codice spiega che tale interpretazione, *avallata dalla giurisprudenza* (Consiglio di Stato, sez. V, 24 maggio 2021, n. 3999), *si giustifica in quanto in detta ipotesi non ricorre la ratio che caratterizza il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti*, *il quale, in attuazione del principio di concorrenza, ha la finalità di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente*; ciò non si manifesta quando la stazione appaltante *non introduce alcun sbarramento al numero degli operatori da invitare alla procedura negoziata, all'esito dell'indagine di mercato*.

Infine, il comma 6°, consente che il principio di rotazione può essere derogato per gli affidamenti diretti di importo inferiore ai 5.000 euro. In tal modo, il nuovo Codice, estende la previsione indicata dalle Linee guida ANAC n. 4/2016 (fissata a 1.000 euro), al fine di favorire la semplificazione e la velocizzazione degli affidamenti di importo minimo.

Ulteriori precisazioni

Da quanto sopra indicato, a seguito delle recenti disposizioni legislative in materia di rotazione negli affidamenti degli appalti, scaturisce l'importanza di attivare misure di prevenzione di possibili eventi critici, finalizzate a mitigare gli eventi rischiosi che, nella fattispecie, si concretizzano nella mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare alla procedura d'appalto.

L'ANAC, con la **tabella 1** riportata nel PNA – aggiornamento 2023 , approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 (pag. 18 e seguenti), ha riportato lo schema di possibili eventi rischiosi e ha indicato, a titolo esemplificativo, per quanto attiene la mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare ad una procedura negoziata, alcune misure che, di seguito, si riassumono:

1. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP (**misure di organizzazione**);
2. Verifica da parte della struttura di *auditing* o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi (**misure di controllo**);
3. Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari (**misure di controllo**).

Nella tabella che segue si riportano le fasi di attuazione, i tempi, i soggetti responsabili e i relativi indicatori per l'applicazione della Misura.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MS 14 - IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI DEGLI APPALTI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILI**	**INDICATORI**
1. Aggiornamento tempestivo degli elenchi degli operatori economici che intendono partecipare alla gara e pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura di affidamento	Sempre, per ciascuna procedura negoziata	RUP	Pubblicazione sul sito istituzionale dei nominativi degli operatori consultati nell'ambito delle procedure indicate al c.1 dell'art. 50 del D.Lgs. n.36/2023 (Nuovo codice degli appalti)
2. Monitoraggio della corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti perla partecipazione alle gare, anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi	Semestrale	Direttori/Dirigenti per tramite del RUP	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione semestrale al RPCT: N. controlli effettuati circa la verifica sull'attuazione del principio di rotazione N. casi di mancato rispetto del principio di rotazione N. provvedimenti sanzionatori
NOTE: Misura che si applica in generale per i contratti pubblici di appalto inferiori alla soglia europea			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE OTTAVA -

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

8.1 IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): IL PNA 2022, L'AGGIORNAMENTO 2023 E LE INDICAZIONI DELL' ANAC SULL'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI"

Premessa

Con Delibera n. 7 del 17/01/2023 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

Tale strumento si colloca in una fase storica complessa caratterizzata da molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dalla guerra in Ucraina.

Le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi legati al PNRR, unitamente all'ingente flusso di denaro comunitario messo a disposizione, richiedono, a parere di ANAC, il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza incidere, altresì, sullo sforzo finalizzato alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti dalle pubbliche amministrazioni con il PNRR coinvolgono, in modo particolare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui ANAC riveste un ruolo di primario rilievo intervenendo prevalentemente con attività di controllo.

L'Autorità ha voluto dedicare una parte speciale del PNA 2022 incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme per fronteggiare l'emergenza pandemica e l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte è prevalentemente ancorata ai principi generali, di derivazione comunitaria, contenuti nelle direttive già emanate da ANAC.

In essa si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. Si tratta fondamentalmente di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali, nonchè del PNRR, per i quali è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di *valore pubblico*. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro.

I numerosi interventi legislativi in materia di contratti, hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro, a produrre una sorta di "*stratificazione normativa*", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

L'Autorità, di conseguenza, ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi possa generare casi di cattiva amministrazione, eventi corruttivi, connessi a fenomeni criminali.

L'Autorità, di conseguenza, ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state, altresì, fornite indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento si riferiscono alla sola parte speciale del PNA 2023 ed in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Il PNA risulta suddiviso in due parti:

1. parte generale;
2. parte speciale.

La **parte generale** è volta a supportare il RPCT e l'amministrazione nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle innovazioni normative in materia di prevenzione e contrasto degli eventi corruttivi. Questa sezione viene confermata a seguito dell'aggiornamento PNA 2023.

La **parte speciale**, incentrata sull'aggiornamento della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese, è sostituita dal § 1 del predetto aggiornamento 2023. In particolar modo:

- sono superate le *check list* contenute nell'all.8 al PNA 2022;
- si conferma il capitolo sul conflitto di interessi che mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- il capitolo sulla trasparenza del PNA 2022 rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del medesimo aggiornamento.
- si conferma il § 3 del PNA 2022 su "*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Nel merito dei suddetti adempimenti ed in ottemperanza agli obblighi di trasparenza in tema di contratti pubblici di cui ai seguenti:

- art. 28 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Nuovo codice dei contratti, che individua la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) quale piattaforma alla quale confluiscono tutti i dati relativi ad ogni singolo contratto per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza dei contratti pubblici;
- delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, che individua le informazioni, i dati e le modalità di trasmissione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità;

è stata adottata la direttiva del R.P.C.T., prot. n. 90842 del 23 febbraio 2024, avente ad oggetto: "*Digitalizzazione dei contratti pubblici in attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36. Adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente*."

Restano confermati i seguenti allegati relativi alla Parte Generale del vigente PNA:

- All. n. 1) *Check-list* per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- All. n. 2) Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT;
- All. n. 3) Il RPTC e la struttura di supporto;
- All. n. 4) Ricognizione delle semplificazioni vigenti;

Per quanto attiene la Parte Speciale vengono confermati i seguenti:

- All. n. 9) Obblighi trasparenza contratti;
- All. n. 10) Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019;
- All. n. 11) Analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT.

Conseguentemente non risultano più in vigore gli allegati di cui al PNA 2022:

- All. n. 5) Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici;
- All. n. 6) Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*;*
- All. n. 7) Contenuti del bando tipo n. 1/2021;
- All. n. 8) *Check-list* per gli appalti.

Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

La disciplina dei contratti pubblici, nel corso del 2023, è stata interessata da una serie di interventi legislativi che ne hanno innovato significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 36/2023 la cui efficacia ha avuto decorrenza dal 1° luglio 2023, e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L. 76/2020 e nel D.L. n. 77/2021 riferite al vecchio codice di cui al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.Lgs. 32/2019, D.Lgs. 76/2020, D.Lgs. 77/2021) sono state riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, inoltre, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data del 1° luglio 2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Proprio il D.Lgs. 77/2021 è stato oggetto delle seguenti successive modifiche:

- con il D.L. 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, sono stati variati numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il D.Lgs. n. 76/2020, con la previsione di prorogare, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC;
- con il D.L. 10 maggio 2023 n. 514, è stato modificato l'art. 108 del nuovo Codice, con riferimento al criterio della parità di genere;
- con il D.L. 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del D.L. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 36/2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti si constata, quindi, che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate **entro la data del 30 giugno 2023**, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
b) procedure di affidamento avviate **dal 1° luglio 2023 in poi**, disciplinate dal nuovo Codice;
c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Altri ulteriori elementi di novità introdotti dal D.Lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, riguardano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'ANAC, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, nonché con il comunicato del 10 gennaio 2024, ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31 dicembre 2023, distinguendo le seguenti tipologie di contratti:

- **Contratti conclusi entro il 2023**: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione AT, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- **Contratti non conclusi entro il 2023**: la trasparenza dei dati previsti dall'art.1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, del nuovo Codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi alla BDNCP tramite il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera n. 582 del 13/12/2023). Più precisamente le stazioni appaltanti dovranno pubblicare in AT, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, il link ipertestuale collegato con la suddetta BDNCP per la consultazione di tutte le informazioni che risultano già trasmesse attraverso il SIMOG.
- **Contratti avviati a far data 1° gennaio 2024**: la trasparenza dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, comma 3, del vigente Codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi alla BDNCP. Le stazioni appaltanti dovranno unicamente pubblicare ulteriori dati non comunicati alla BDNCP, secondo le indicazioni riportate nell'All. 1 alla delibera ANAC n. 264/2023, modificata ed integrata con delibera n. 601/2023.

La digitalizzazione consente di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole ed, inoltre, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività, che riduce i rischi di *maladmistration* incidendo, di conseguenza, all'incremento di valore pubblico.

Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sopra descritto, l'ANAC con l'aggiornamento 2023 al PNA, ha rappresentato, con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, eliminando le parti superate ovvero quelle non più in vigore dopo la data del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella **tabella 1)**, come di seguito riportata, con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici, sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nell'aggiornamento 2023 del PNA sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto, che di seguito si riportano via esemplificativa:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Nella fase di affidamento

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Potenziali rischi corruttivi e misure di contenimento in materia di contratti pubblici alla luce del nuovo quadro normativo

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella **tabella 1)** sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della **tabella 1)** si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel D.Lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

L'ANAC, pertanto, con la predetta tabella 1) riportata nell'aggiornamento al PNA (pag.18 e seguenti), ha riportato lo schema dei possibili eventi rischiosi e le relative misure, adatte a mitigarle, che possono riassumersi nelle seguenti tipologie:

- **Misure di trasparenza**: ad esempio la tracciabilità informatica degli atti, l'aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, la puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- **Misure di controllo**: ad esempio le verifiche interne, il monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, il ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- **Misure di semplificazione**: ad esempio il ricorso alle gare telematiche;
- **Misure di regolamentazione**: ad esempio la predisposizione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze;
- **Misure di rotazione e di formazione** del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Si riporta, di seguito, il contenuto della tabella 1 del vigente PNA (aggiornamento 2023):

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui alcomma 1: per gli appalti di servizi e fornituredi importo fino a 140 mila € e lavoridi importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV),quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la sogliadi 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cuiimporto è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase diesecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non inpossesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 almedesimo decreto.	*Link* alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventualisituazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contrattipubblici* del PNA 2022).
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la sogliacomunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla sogliacomunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisconole seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).		Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento dellafase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici adiscapito di altri.	Verifica da parte della struttura di *auditing* o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando exart. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniturediimporto inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al finedi favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisconole seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cuiimporto è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare icontratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò alfine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero dioperatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione edesecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezionedelle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di *auditing* preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interessepubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede diredazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; *3)* modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Art.119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione alsubappalto in assenza dei controlliprevisti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere,a campione verifiche della conformitàalla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di *auditing* individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivotecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavoridiretti alla realizzazione delle operepubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che nongarantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Partespeciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1, del PNA 2022)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in partecon le risorse del PNRR		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie nonpossono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate lecondizioni/motivazioni dell'assenza.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce ditracciare le procedure negoziatesenza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di *auditing* individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fattesalve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizziconcessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di *auditing* individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi aisensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. *Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delledichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1.del PNA 2022).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per leapplicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) delricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire leeventuali verifiche del RPCT o della struttura di *auditing*.
	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dallastazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluseprestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del correttoriconoscimento del premio di accelerazione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di *auditing* appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ed aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Secondo quanto disposto all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo codice dei contratti pubblici), che sostituisce l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, "*Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un* ***responsabile unico del progetto*** *(RUP) per le fasi*

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.".

La norma, altresì, disciplina le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti.

Il RUP vigila sullo svolgimento di tutte le singole fasi dell'appalto, dalla programmazione all'esecuzione di ciascun intervento, nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia.

È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva (cfr. art. 15, comma 6, D.Lgs. n.36/2023).

L'ANAC ha da tempo raccomandato il rispetto del **criterio della rotazione** nell'affidamento dell'incarico di RUP (cfr. PNA 2015, Parte speciale - Contratti pubblici e Linee Guida n. 15/2019, § 10), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Altresì, al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell'espletamento dell'incarico sia di consentire l'attuazione della rotazione, assume una particolare importanza la **formazione** del personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di lavori, servizi e forniture, che pongono tale obbligo in capo alla stazione appaltante (cfr. art. 15, comma 7, D.Lgs. n. 36/2023).

La formazione, specifica in materia di gestione degli appalti, dovrà essere affiancata da quella in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012.

Misure di prevenzione da mantenere

Le seguenti misure di prevenzione, previste dal presente PTPCT, si ritengono pertanto idonee al trattamento del rischio corruttivo che espone le attività connesse all'incarico di RUP:

- **MG3**: applicazione del Codice di comportamento dell'Ente al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- **MG5** ed **MS7**: gestione del conflitto di interessi ex art. 16 del Nuovo Codice degli appalti, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi (cfr. Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del PNA 2022);
- **MG6**: rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- **MG11**: formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Il RUP e le deroghe introdotte dalla recente disciplina in materia di contratti pubblici

La figura del RUP, a seguito della predetta disciplina derogatoria introdotta negli anni recenti in materia di contratti pubblici, ha assunto una valenza ancora più decisiva. Al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

appalti e, contemporaneamente, tenere conto del rispetto dei principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni. Ciò comporta l'importanza di prevedere, da parte del RUP, una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

In particolare, il D.L. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo nuove attività in capo al Responsabile quali:

- ai sensi dell'art. 48, co. 2, in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, il RUP ha il compito non solo di "sottoscrivere" il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera, come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 42, co. 4 d.lgs. n. 36/2023), ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;
- ai sensi dell'art. 48, co. 5, in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, il RUP ha il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri, in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della Legge n. 241/1990, e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE NONA -

NORME FINALI

RESPONSABILITÀ

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione, nel presente documento (all. C/1) e negli altri alla sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*, devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'Ente e dai vari soggetti in ottemperanza alla normativa vigente e alle previsioni del PIAO e del Codice di Comportamento vigente; la violazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano o in altri documenti adottati ai fini di prevenzione e contrasto alla corruzione, costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, L. 190/2012).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde secondo la disciplina specifica in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle Elevate Qualificazioni, sia di Alta Professionalità che di Gestione, nonché dei Direttori e dei Dirigenti in riferimento alle rispettive competenze.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al comma 31, dell'art. 1, della Legge 190/2012, costituisce:

- violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1, co. 1, del D.Lgs. 198/2009;
- responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 165/2001.

9.1 MONITORAGGIO DELLO STATO DI ATTUAZIONE E DELL'IDONEITÀ DELLE MISURE

PIANO DEI CONTROLLI E DI MONITORAGGIO

Il PNA 2022 alla sezione "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" (§ 5, pagg. 39 e seguenti) indica che l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità consentono di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, nonché di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Una buona programmazione del monitoraggio non dipende soltanto dal coinvolgimento dei soggetti interni interessati, in qualità di responsabili e addetti ai processi, ma anche dalle eventuali indicazioni pervenute dagli *stakeholder* e dalla società civile.

A tal riguardo si segnala, come in precedenza indicato in merito all'analisi del contesto esterno, che l'Amministrazione, attraverso l'istituzione di apposita sezione *web,* pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e raggiungibile nel seguente link: Avviso per stakeholders, ha previsto di coinvolgere gli

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

stakeholders nella segnalazione di eventuali criticità o nella presentazione di osservazioni e proposte utili per gli opportuni aggiornamenti da apportare al PTPCT.

L'ANAC, nell'allegato 1 al PNA 2019 - *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, indica che è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di controllo e monitoraggio periodico volto a verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione.

La medesima Autorità, al fine di verificare l'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione adottate dalle Amministrazioni, in adempimento alla normativa anticorruzione e con particolare riferimento all'attuazione del PTPCT e delle misure in esso contenute, ha attivato, dal 2019, la procedura di acquisizione dei Piani Triennali attraverso la creazione di una specifica Piattaforma *online* disponibile sul proprio sito istituzionale, concepita, oltre che per creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT di ciascuna Amministrazione/Ente, anche per costituire un supporto finalizzato ad una migliore conoscenza dei requisiti metodologici per la costruzione del PTPCT e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel Piano e inserite nel sistema.

In particolare, la compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT.

A tal fine, con O.d.S. n.95 del 06/07/2020, avente ad oggetto: "*Piattaforma di acquisizione dei dati sui Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Assegnazione temporanea di personale*", il Segretario Generale, in qualità di RPCT, ha costituito il "*Nucleo di supporto al RPCT*", per l'attività di monitoraggio sull'attuazione e verifica delle misure contenute nel Piano e di inserimento, all'interno della predetta Piattaforma ANAC, degli esiti di tale monitoraggio e dei dati contenuti nel PTPCT.

Riguardo all'assegnazione di responsabilità sull'attività del monitoraggio, l'ANAC suggerisce che attribuirla al solo RPCT potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione all'elevata quantità di elementi da monitorare. Per tale motivo l'All.1 al PNA 2019, successivamente al monitoraggio di "*primo livello*" effettuato a cura dei responsabili delle strutture organizzative (Direzioni e Servizi), con l'ausilio dei Referenti, mediante autovalutazione sull'attuazione delle misure di prevenzione, prevede la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio di "*secondo livello*", a cura del RPCT, consistente nell'applicazione di verifiche dirette sulla totalità delle misure previste nel Piano.

Per tale attività il RPCT del Comune di Catania è coadiuvato dalla struttura di supporto, i cui componenti sono stati nominati con Direttiva SG prot. 323421 del 03/08/2020, con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno presenti (Nucleo di valutazione, Gruppo di lavoro per l'Attuazione e il Controllo della Regolarità Amministrativa, Ufficio Controlli Interni).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Tutte le Direzioni hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione di eventuali ritardi e/o inadempimenti o dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando, al contempo, di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Il PNA 2019, inoltre, prevede che **il processo di gestione del rischio** (articolato nelle fasi di: analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio e le cui risultanze confluiscono nel PTPCT) **deve essere riesaminato periodicamente** secondo il principio del "miglioramento progressivo e continuo". Il RPCT deve definire la frequenza con cui procedere al riesame suddetto, ovvero un sistema di monitoraggio, che deve riguardare tutte le fasi del processo di gestione del rischio.

Il *Piano annuale dei Controlli* per il monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure previste dal PTPCT è stato attivato con **Direttiva del SG prot.n. 232421 del 03/08/2020**.

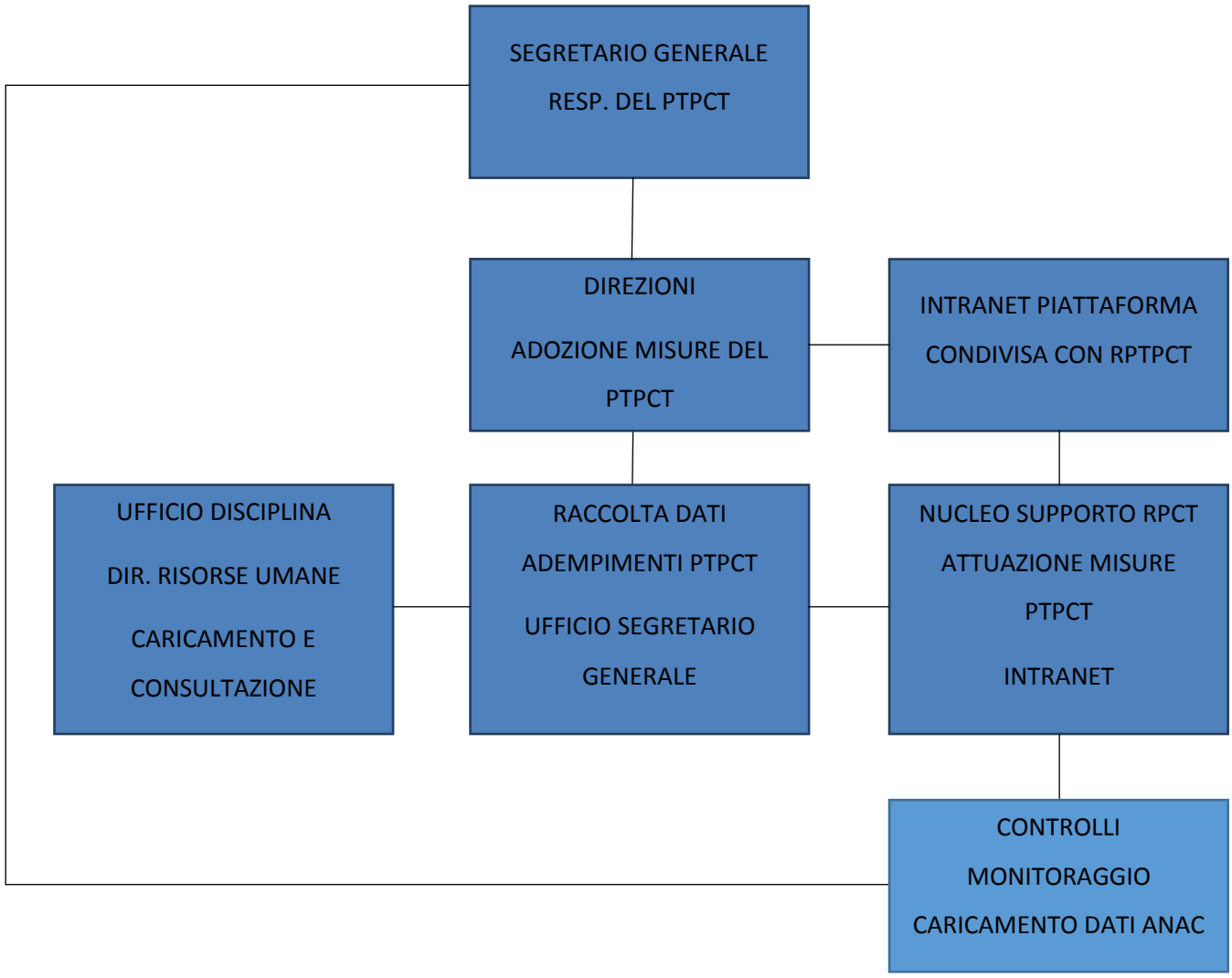
Lo stesso si compone dei modelli di monitoraggio sulle attività ed il cronoprogramma dei controlli, di seguito elencati:

1) Piano delle macro attività;
2) Cronoprogramma delle attività di monitoraggio;
3) Scheda controlli delle misure;
4) Scheda controlli dei processi.

Si riportano i modelli di monitoraggio da utilizzare per le attività di controllo a cura del Nucleo di supporto al RPCT.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1) PIANO DELLE MACRO ATTIVITA'



Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

MODELLO DI MONITORAGGIO SUL PTPCT

Legenda:
- in blu sono evidenziate le scadenze previste dalla legge;
- in azzurro sono evidenziate le tempistiche/scadenze identificate dal RPCT

#	Attività	Soggetti coinvolti (Da completare a cura di RPCT)	Periodicità (Da completare a cura di RPCT)	gennaio		febbraio		marzo		aprile		maggio		giugno		luglio		agosto		settembre		ottobre		novembre		dicembre	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1. MONITORAGGIO SUL PTPCT - RIESAME DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO																											
1.1	**Analisi del contesto esterno**	Nucleo di supporto RPCT	Annuale																								
1.2	**Revisione e aggiornamento della struttura organizzativa (contesto interno)**	Giunta Municipale	ND																								
1.3	**Revisione e aggiornamento mappatura dei processi (contesto interno)**	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																								
1.4	**Revisione e aggiornamento mappatura dei rischi individuati**	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																								
1.5	**Monitoraggio sui processi - Riunioni periodiche con i responsabili (in particolare di quelli a rischio alto)**	Nucleo di supporto RPCT	Annuale / Ad evento																								
1.6	**Revisione e aggiornamento delle misure identificate nel Piano (sulla base del piano di monitoraggio)**	Direzioni e Servizi	Annuale / Ad evento																								
2. MONITORAGGIO SULLE MISURE																											
2.1	**Monitoraggio sull'adozione delle misure**	Nucleo di supporto RPCT	Semestrale																								
2.2	**Monitoraggio sull'idoneità delle misure**	Nucleo di supporto RPCT	Semestrale																								
2.3	**Riunioni periodiche con i responsabili delle misure al fine di effettuare une verifica sullo stato di attuazione delle misure**	RPCT Direttori e Dirigenti	Periodicità da definire a cura del RPCT in relazione alle scadenze previste per l'adozione delle misure e nel piano di monitoraggio																								
2.4	**Monitoraggio dei flussi informativi in materia di trasparenza (sezione "Amministrazione trasparente" del sito).**	Nucleo di valutazione	Semestrale																								
3. ADOZIONE DEL PIAO E RELATIVI ADEMPIMENTI																											
3.1	**Pubblicazione sul sito internet del Comune dell'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PTPC - sottosezione del PIAO 2.3 - *Rischi corruttivi e di trasparenza***	RPCT	Annuale																								
3.2	**Presentazione del PIAO all'Organo amministrativo per l'analisi e l'approvazione**	RPCT	Annuale																								
3.3	**Caricamento del PIAO sul portale del Dip.Funzione Pubblica e del PTPCT sul portale ANAC**	RPCT	Annuale																								
3.4	**Presentazione del PIAO alle strutture dell'Amministrazione**	RPCT	Annuale																								
3.5	**Erogazione di una formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza**	Soggetti interni/esterni appositamente incaricati	Ad evento previsto nel piano annuale di formazione allegato al PTPCT																								
4. REDAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT																											
4.1	**Redazione della relazione annuale del RPCT**	RPCT	Annuale																								

3) SCHEDA CONTROLLI DELLE MISURE

Misure Generali e Specifiche	Tipologia	Fasi	Scadenza	Adempimento		Rif. Relazione semestrale
				SI	NO	Prot. / data
MG1	TRASPARENZA	Sempre				
MG2	ACCESSO CIVICO					
MG3	CODICE DI COMPORTAMENTO	1. Approfondimento e diffusione del Codice nella organizzazione	Entro il 31/05			
		2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 10/01 di ogni anno con riferimento all'anno precedente			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

4) SCHEDA CONTROLLI PROCESSI

TABELLA PROCESSI – INDICI DI RISCHIO E MISURE Controllo dei processi Aggiornamento al PTPCT 2024/2026							
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
Numero Processo	Descrizione	Indice di rischio PTPCT 2024/2026	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Responsabile delle misure	Aggiornamento PTPCT 2024/2026	
						Giudizio sintetico qualitativo Aggiornamento 2020	Misure ulteriori da adottare
P1	Sostituzione personale supplente scuola infanzia	Basso	MG1-MG3-MG5-MG10 Comunicazione con email tracciabile per ricerca disponibilità supplente.	MG12 Acquisizione tabulati telefonici	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili		
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane		
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane		
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2 - MG4 - MG6 – MG7 – MG8 – MS3 - MS6	Direzione Risorse Umane		
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato (rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)					
P9	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	Basso	MG3--MG5--MS8	MG2 - MG12 Azioni di diffusione e approfondimento del vigente Codice di Comportamento Divulgazione e approfondimento del vigente Regolamento per i Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane		

Nell'ambito del PON "*Legalità 2014 – 2020*" – "*Progetti a supporto degli Enti Locali",* in collaborazione con la Prefettura di Catania, è stato possibile condividere schemi metodologici per la pianificazione delle attività che devono essere effettuate nel corso dell'anno per il monitoraggio e riesame del PTPCT (e del sistema di gestione del rischio) e per le attività di monitoraggio delle misure (generali e specifiche) previste e programmate all'interno del PTPCT.

A tal fine il Nucleo di supporto al RPCT, in ottemperanza alla predetta Direttiva del SG prot.n. 232421 del 03/08/2020, provvede a predisporre il report semestrale sull'andamento delle misure riportando le rilevazioni sullo schema metodologico riepilogativo di seguito riportato:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

MONITORAGGIO SULLE MISURE – FORMAZIONE CATALOGO DELLE MISURE

Il *Catalogo delle misure* viene riportato nel PTPCT vigente nell'**Allegato C/5** per il quale si riporta lo schema seguente:

CATALOGO DELLE MISURE

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	**Basso**	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane
P3	Procedura comparativa non concorsuale	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane
P4	Procedura concorsuale	**Alto**	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2 - MG4 - MG6 – MG7 – MG8 – MS3 - MS6	Direzione Risorse Umane
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato (rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)			
P9	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	**Basso**	MG3--MG5--MS8	MG2 - MG12 Azioni di diffusione e approfondimento del vigente Codice di Comportamento Divulgazione e approfondimento del vigente Regolamento per i Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane

Strumenti di miglioramento per la gestione e il monitoraggio dei dati del PTPCT 2025/2027

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio prevista per l'anno corrente è stata attivata dal 2021, con il supporto della Direzione Sistemi Informativi, una piattaforma denominata "*Dati RPCT*" sulla rete intranet, nella sezione dedicata alle comunicazioni del Segretario Generale, per la gestione informatizzata del processo di trattamento del rischio corruttivo e dell'attività di controllo dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, per mezzo dei modelli di monitoraggio sopra riportati.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La suddetta piattaforma ha lo scopo di costituire, altresì, l'archivio digitalizzato dei dati relativi all'attuazione del PTPCT vigente.

9.2 EFFICACIA DEL PIANO

Il presente Piano, oltre ad avere un valore operativo, integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sostituisce integralmente il precedente PTPCT, costituente la sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza* del PIAO 2024-2026, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 24 aprile 2024.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

SEZIONE II

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

PREMESSA

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto numerose e significative innovazioni al D.Lgs. 33/2013.

Con riferimento specifico agli obblighi di pubblicazione, rileva preliminarmente l'abrogazione della prima parte del 1° comma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e, pertanto, viene meno l'obbligatoria predisposizione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Il nuovo testo dell'art. 10 come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, rubricato "*Coordinamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*" stabilisce che "*ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei dati ai sensi del presente decreto*".

Quindi il Programma Triennale della Trasparenza viene sostituito, in un'ottica di semplificazione, da una rappresentazione della dimensione organizzativa, che espliciti ruoli, competenze e responsabilità in materia di obblighi di pubblicazione, contenuta in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Per quel che riguarda i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscono elemento obbligatorio della Sezione del PTCPT dedicata alla Sezione Trasparenza.

Con la nuova normativa viene ulteriormente valorizzato il coerente raccordo tra gli obiettivi specifici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e gestionale dell'Ente, primo fra tutti il Piano delle performance, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e, più in generale, di tutta l'attività amministrativa.

Elemento essenziale è la responsabilizzazione dell'attuazione della trasparenza con l'indicazione, prevista sempre dal nuovo art. 10, dell'indicazione dei nominativi (o della posizione individuata nell'ambito dell'organizzazione) dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o all'elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il documento ha come principale finalità quella di rendere conoscibili, fruibili e riutilizzabili il patrimonio informativo pubblico a garanzia dei diritti di cittadinanza e partecipazione.

Il principio di trasparenza nella nuova accezione assunta con il D.Lgs. 97/2016, si inserisce all'interno del sistema di prevenzione della corruzione quale strumento di garanzia, per i cittadini, di esercizio del controllo sociale diffuso sull'azione amministrativa.

In conformità al disposto del nuovo art. 10 si procede qui di seguito a individuare i soggetti responsabili della trasparenza indicando i ruoli e le responsabilità.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE PRIMA -
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA TRASPARENZA

1.1 SOGGETTI DELLA TRASPARENZA

a) L'Organo di indirizzo

L'organo di indirizzo svolge le seguenti funzioni:

- Nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Dispone l'organizzazione necessaria per assicurare funzioni, poteri, autonomia del responsabile della prevenzione della corruzione;
- Definisce gli obiettivi strategici del PTPCT;
- Adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- Nomina l'OIV.

b) L'OIV o Nucleo di valutazione

Il Comune di Catania, ai sensi del D.Lgs. 150/2009, ha mantenuto il Nucleo di valutazione a cui ha attribuito tutte le funzioni che la legge conferisce all'OIV.

Pertanto, il Nucleo:

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità;
- Verifica e valuta la coerenza degli obiettivi del PTPCT con quelli del Piano delle *Performance*;
- Utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- Attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed effettua la validazione periodica;
- Verifica la relazione annuale del RPCT;
- Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per l'efficiente svolgimento delle proprie funzioni, il nucleo nel corso dell'anno può svolgere attività di *audit* sul processo di attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'*audit* svolto dal nucleo è funzionale anche all'individuazione di eventuali inadempimenti che possono dar luogo alle responsabilità previste dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

c) Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza e svolge le seguenti attività:

- Redige in uno alla proposta di Piano di prevenzione delle corruzione l'apposita sezione sulla trasparenza in conformità al nuovo art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Segnala all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione degli addebiti di responsabilità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "semplice" di cui al primo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e dell'accesso civico "generalizzato" di cui al secondo comma e seguenti dell'art. 5 del D.Lgs. 97/2016 a mezzo dei responsabili all'uopo individuati;
- Emana direttive, disposizioni e quant'altro necessario all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Predispone annualmente la relazione sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla scorta dei *reports* che le Direzioni e il Responsabile dell'Accesso Civico hanno l'obbligo di trasmettere per le attività di competenza e dei controlli e verifiche effettuate dai servizi di supporto, e la presenta al Nucleo per la valutazione;
- Cura l'organizzazione delle "Giornate della trasparenza".

d) I Dirigenti

I Dirigenti svolgono le seguenti funzioni:

- Sono direttamente responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo le disposizioni di legge e le prescrizioni del presente documento;
- Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, del rispetto dei tempi, della qualità dei dati, nonché dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto;
- Sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del servizio consista nella comunicazione di dati ad un altro servizio incaricato della pubblicazione o la trasmissione ad una delle banche dati ci cui al D.Lgs. 97/2016.
- Devono nominare un Referente di Direzione o di Servizio per le attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza che svolge le funzioni di cui alla successiva lett. g).
- Provvedono a disciplinare, per la Direzione o il Servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a predisporre per la pubblicazione sul sito *web*;
- Concorrono all'attuazione di tutti gli obiettivi di trasparenza di cui al presente documento e al Piano delle performance.

e) Il Responsabile dell'Accesso Civico

Svolge le seguenti funzioni:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Può ricevere le istanze di accesso Civico e Generalizzato, insieme agli altri soggetti e uffici di cui alle lettere a), b) e d) dell'art. 5, comma 3 del decreto Trasparenza;
- Svolge le funzioni vicarie del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione in caso di assenza o impedimento e lo coadiuva in via ordinaria per una efficace attuazione dell'accesso;
- Monitora i tempi di pubblicazione degli atti oggetto di accesso civico e di rilascio di quelli oggetto di accesso civico generalizzato e riferisce al Responsabile della Trasparenza in caso di ritardo o inadempienza;
- Svolge le funzioni istruttorie sulle richieste di riesame su cui decide il Responsabile della Trasparenza;
- Cura la tenuta, l'aggiornamento e la pubblicazione del registro degli accessi.

f) Sistemi Informativi

Svolgono le seguenti funzioni:

- Verificano che i dati oggetto di pubblicazione rispondano ai criteri di qualità;
- Emanano direttive e avanzano proposte e soluzioni in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione;
- Adeguano il sito istituzionale agli *standard* previsti nelle linee guida per i siti *web* della P.A., in coerenza con le risorse finanziarie assegnate;
- Supportano il Responsabile della trasparenza nelle attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Approntano metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla sezione "Amministrazione Trasparente", in modo da conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni per l'eliminazione dal sito;
- Predispongono semestralmente una relazione di analisi e sintesi sul numero di visitatori della sezione "Amministrazione Trasparente", sulle pagine visitate e su altri eventuali indicatori di *web analytics italia* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente;
- Pubblicano il catalogo dei dati, metadati e delle banche dati, i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, determinano gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

g) I Referenti per la trasparenza

I Referenti per la trasparenza svolgono le seguenti funzioni:

- Collaborano con i Direttori/Dirigenti e supportano il personale nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Curano la corretta pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli incaricati della pubblicazione secondo l'organizzazione interna;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Collaborano con l'ufficio di supporto del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza, garantendo la regolarità dei flussi informativi.

h) Gli incaricati della pubblicazione

Ove individuati dai Dirigenti in soggetti diversi dai referenti, provvedono alla pubblicazione di dati, documenti, informazioni previsti dalla legge e dal Piano di prevenzione della corruzione, nei tempi e con le modalità ivi indicate.

i) I soggetti detentori dei dati

Sono i soggetti che in ragione dell'ufficio detengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione. Ove diversi dagli incaricati della pubblicazione, hanno il dovere di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato tipo aperto e della qualità dei dati prevista dalla legge.

j) L'ufficio di supporto al Responsabile della Trasparenza

Supporta il Segretario Generale in tutte le attività finalizzate alla vigilanza, monitoraggio e controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

k) I dipendenti dell'Ente

I dipendenti del Comune di Catania, ciascuno per la propria competenza, hanno il dovere di concorrere all'attuazione degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

1.2 MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento; pertanto, ove non siano previsti specificatamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o le direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano, per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate:

- Aggiornamento "annuale"

  In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nei termini di maturazione dell'anno rispetto alla pubblicazione precedente.

- Aggiornamento "semestrale"

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

- Aggiornamento "trimestrale"

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

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Aggiornamento "tempestivo"

  Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nell'immediatezza della loro adozione e, comunque, non oltre i quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

  Alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, relativamente ai dati da pubblicare, introducendo le conseguenti modifiche alla struttura, nonché l'abrogazione di taluni obblighi della sezione dei siti *web* denominata "Amministrazione Trasparente", viene ritenuto che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del D.Lgs. 33/2013. A tal fine, l'ANAC ha evidenziato, in apposito documento, le succitate sotto-sezioni di primo e secondo livello, relative ai predetti dati, contrassegnandole in grigio (vedasi **All.7** della sottosezione del PIAO 2.3 – *Rischi corruttivi e di trasparenza*).

1.3 DECORRENZA E DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs 97/2016 ha inserito nel D.Lgs 33/2013 il capo 1 ter *"pubblicazione dei dati delle informazioni e dei documenti"* e all'art.8 modifica in parte le disposizioni in materia di decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione.

La durata ordinaria della pubblicazione resta fissata in cinque anni decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Per obblighi specifici la normativa può stabilire una durata diversa dai cinque anni.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini indicati da specifiche disposizioni normative, i dati e le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito.

L'accesso a tali dati deve essere comunque consentito mediante istanza di accesso civico generalizzato.

L'art. 8, comma 3 *bis*, dà la facoltà all'ANAC di fissare una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio.

1.4 QUALITÀ DEI DATI

I soggetti responsabili della pubblicazione devono osservare i criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013.

Come indicato dall'ANAC nella deliberazione 1310/2016, in particolare, è necessario:

1) Utilizzare, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni in modo da aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione e,

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

al contempo, assicurare agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

2) Esporre in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente" la data di aggiornamento distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In materia di qualità dei dati il responsabile deve, poi, rispettare il contenuto del documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui alla delibera CIVIT/ANAC n. 50/2013 e quindi i principi di completezza, aggiornamento e formati di tipo aperto, nonché semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità ai dati originari, indicazione della provenienza e riutilizzabilità, al rispetto del trattamento dei dati personali (art. 7, co. 2, D.Lgs. 33/2013).

1.5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'interesse pubblico alla trasparenza deve essere bilanciato dal rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e comunque non eccedenti lo scopo della pubblicazione.

Tutti i dati, documenti, informazioni, prima della pubblicazione devono essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, delle Linee Guida del Garante della *Privacy*, degli artt. 27 e 28 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Il responsabile della pubblicazione è personalmente responsabile per le ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy.

Si richiama la PARTE GENERALE, pag.22, della delibera ANAC n.1074/2018, dedicata a Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 679/2016).

1.6 OPEN DATA

Nella prospettiva del riutilizzo dei dati e del patrimonio informativo pubblico, l'oggetto della pubblicazione deve rispettare il paradigma dell'*open data* e rispondere ai requisiti di diffusione attraverso il sito istituzionale, nonché alla possibilità di trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web* ed il loro riutilizzo (art. 7-*bis* "Riutilizzo dei dati pubblicati" D.Lgs. 97/2016).

Si tratta di un processo di miglioramento continuo della qualità dei dati in cui gli obiettivi programmatici per il triennio 2025-2027 sono meglio declinati nella Parte Terza del presente Programma.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1.7 TUTELA DELLA PRIVACY

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate dal Responsabile della Trasparenza e dal Titolare del trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 7-*bis*, co. 2, D.Lgs. 97/2016, la pubblicazione nei siti istituzionali di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

All'art. 7-bis, co. 3 e co. 4, D.Lgs. 97/2016, vengono fornite indicazioni riguardo ai principi sul trattamento dei dati personali, provvedendo a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

1.8 SANZIONI

L'art. 47, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. 97/2016, anche al fine di garantire omogeneità di trattamento nell'esercizio del potere sanzionatorio in materia di violazione degli obblighi di trasparenza, attribuisce all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni di cui ai commi 1 *bis* e 2 dell'art. 47, del D.Lgs. 33/2013, che, a tal uopo, ha emanato un apposito regolamento in data 16 novembre 2016.

Al fine di rappresentare con chiarezza le responsabilità, le connesse sanzioni dei soggetti tenuti ad attuare il Piano di prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza, qui di seguito si riportano i soggetti e le ipotesi di sanzioni previste dalla legge:

1) **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

   In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, il Responsabile risponde per responsabilità dirigenziale (art.21, D.Lgs. 165/2001), nonché, per omesso controllo sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

2) **Dirigenti**

   L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, salvo i casi in cui l'inadempimento dipenda da cause non imputabili al dirigente stesso.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3) Sanzioni pecuniarie specifiche per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

Sanzioni pecuniarie da 500 a 10.000 euro

Si applicano:

a) ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, al soggetto responsabile della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge, dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione in carica.

b) Il dirigente è tenuto a comunicare gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo.

c) Analoghe sanzioni si applicano al responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati/controllati/partecipati, nonché agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso, entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

d) Le medesime sanzioni si applicano al soggetto responsabile della pubblicazione dei dati sui pagamenti ai sensi dell'art. 4 *bis* del decreto.

Sanzioni pecuniarie da 1.000 a 10.000 euro

Si applicano:

a) Al responsabile dei Sistemi Informativi per omessa pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati e dei regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo (art. 53, comma 1-*bis*, CAD).

b) Al responsabile dell'omessa pubblicazione del PTPCT e dei relativi codici di comportamento. Dette sanzioni sono irrogate dall'ANAC ai sensi e con le modalità dell'apposito regolamento adottato il 16 novembre 2016.

Sono applicabili secondo la vigente normativa sulla *privacy*, dal Garante, le violazioni in materia di trattamento dei dati personali.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

5) Sanzioni sugli atti

La norma collega ricadute pregiudizievoli su alcuni atti specifici in caso di omissione delle pubblicazioni. In particolare:

a) Omissione delle pubblicazioni su "Amministrazione Trasparente" e della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai consulenti/collaboratori:

   E' prevista l'inefficacia dell'atto e la illegittima erogazione dei compensi.

b) Omissione delle pubblicazioni dei dati relativi a sovvenzioni/sussidi:

   E' prevista l'inefficacia dei provvedimenti e la facoltà, al beneficiario colpito da detta inefficacia o da chiunque ne abbia interesse, di richiedere il risarcimento del danno.

c) Omissione o incompleta pubblicazione dei dati sulle partecipate:

   E' vietato erogare somme, a qualunque titolo, fatta eccezione per i pagamenti per le obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte.

d) Omissione o incompleta pubblicazione del Registro degli accessi.

1.9 OBIETTIVI PROGRAMMATICI PER IL TRIENNIO 2025/2027

Il processo di miglioramento deve tendere non soltanto all'assolvimento al 100% degli obblighi informativi, ma, in particolare, deve sviluppare un processo di miglioramento della qualità dei dati.

Obiettivo strategico è quello di accrescere la capacità di alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso flussi informatizzati.

Nel corso del 2025/2027 costituiscono obiettivi programmatici, il miglioramento delle Carte dei Servizi già redatte a partire dal 2017 e la redazione delle Carte dei Servizi per i servizi non ancora coperti. di atti e documenti in formato digitale aperto grazie ai progressi di digitalizzazione del protocollo e gestione documentale degli atti ed all'uso della firma digitale.

Gli obiettivi programmatici su open data e miglioramento qualità sono declinati nella Parte Quarta del presente Programma.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Modalità di coinvolgimento degli *Stakeholders*

Il Comune di Catania assicura trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso la condivisione e la partecipazione degli utenti ai processi amministrativi.

A tal uopo lo schema del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, compresa la sezione degli obblighi informativi, viene pubblicato sul sito *web* al fine della presentazione di osservazioni e proposte.

Sono individuati quali *Stakeholders* esterni, i cittadini, le imprese presenti sul territorio, le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholders* interni i dipendenti del Comune di Catania.

Iniziative di comunicazione

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità risponde all'obiettivo di rendere pubblica l'azione amministrativa del Comune di Catania.

Le comunicazioni rivolte alla società civile e la formazione dei dipendenti, hanno la finalità di coinvolgere gli *Stakeholders*, sia interni che esterni, sulle azioni di promozione e valorizzazione della trasparenza.

1.10 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi della Direzione Sistemi Informativi cui sono affidati funzioni di supporto e del Gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- La compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei direttori aventi ad oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla legge.
- La validazione della relazione e del prospetto riepilogativo da parte del Nucleo di Valutazione.

Spetta al Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1.11 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il Comune di Catania organizza questo tipo di monitoraggio avvalendosi dello strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" che consente di monitorare la fruibilità della stessa da parte degli utenti, nel rispetto e nei limiti della *privacy.*

Inoltre l'ente si avvale dei seguenti strumenti:

- Esame e monitoraggio delle richieste di accesso civico pervenute;
- Raccolta dei reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile per la trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale o all'indirizzo PEC o, in alternativa, all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) attraverso la casella di posta elettronica o all'indirizzo PEC: comune.catania@pec.it.

1.12 ACCESSO CIVICO

L'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e quello generalizzato di cui al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2012, sono disciplinati con apposito regolamento nel rispetto delle Linee Guida emanate dall'ANAC con determinazioni n. 1309 del 28/12/2016 e n. 1310 del 28/12/2016.

Con Deliberazione n. 34 del 07/03/2017 la G.M. ha approvato il Regolamento per la "*Disciplina e le Misure Organizzative per l'esercizio del Diritto di Accesso Civico e Accesso Generalizzato*".

Il Regolamento disciplina i criteri, le misure organizzative e le modalità per l'effettivo esercizio del diritto di:

- **Accesso civico** che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza, nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ovvero abbia pubblicato in modo incompleto.
- **Accesso generalizzato** che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso ai documenti amministrativi, cosiddetto **accesso documentale**, per finalità di partecipazione/opposizione al procedimento amministrativo o per finalità difensive, resta disciplinato, quanto a legittimazione, presupposti e limiti, dagli artt.22 e seguenti della legge

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

n.241/90. Il Comune di Catania ne garantisce l'attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari in vigore nell'Ente.

Restano, altresì, ferme le disposizioni in materia di accesso agli atti della procedura di scelta del contraente e quelle in materia di accesso alle informazioni ambientali.

1.13 OBBLIGHI INFORMATIVI

Costituiscono obblighi informativi obbligatori i dati indicati nella griglia relativa agli obblighi informativi di cui alla Tabella A del D.Lgs. 33/2013, come esplicitati nell'allegato 1 alla determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"* che costituisce il piano degli obblighi di pubblicazione e tabella di riferimento per i successivi monitoraggi, oltre quelli ulteriori integrativi o aggiuntivi previsti dalla legislazione regionale o dal presente Piano.

Per una più facile individuazione dei soggetti responsabili all'interno del citato allegato 1 alla determinazione 1310/2016, sono state affiancate le Direzioni/Servizi/Uffici responsabili della pubblicazione dei dati (vedasi **Allegato 7** del presente Piano). Inoltre vengono allegati al presente Piano (**Allegato 8**) i nominativi dei Dirigenti e dei soggetti responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dell'*e-mail* e del numero di telefono.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE SECONDA -

ACCESSIBILITÀ AL SITO E OPEN DATA

PREMESSA SULLO STATO DELL'ARTE AL 31/12/2022

2.1 COMPRENSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI ED ACCESSIBILITÀ DEL SITO

Il sito web del Comune di Catania già rispondente ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla legge Stanca (Legge 4/2004), le cui specifiche note potevano essere reperite a piè di pagina della home, è stato a fine 2019 reingegnerizzato alla luce delle nuove e più recenti linee guida sui siti web della P.A. emanati da AgID (Linee guida di design per i servizi web della P.A. ver. 2019.2); pertanto dai primi mesi del 2021 è stato messo in produzione la nuova versione del sito istituzionale, www.comune.catania.it adeguato alle vigenti linee guida AgID.

L' Amministrazione Comunale impronta le pubblicazioni all'interno del proprio sito istituzionale alla chiarezza dei contenuti e della navigazione web, intraprendendo tutte le possibili attività correttive e migliorative al fine di assicurare semplicità di consultazione e accessibilità delle informazioni.

Negli obblighi di pubblicazione il Comune si conforma a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 6, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non deve costituire motivo per una ritardata od omessa pubblicazione.

Il Comune di Catania nella *homepage* del sito web istituzionale: www.comune.catania.it nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", ha pubblicato i dati, le informazioni e i documenti ai sensi della vigente normativa.

La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni è conforme a quanto determinato nell'Allegato di cui alle «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», approvate in via definitiva il 28/12/2016 con delibera ANAC n. 1310 e pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente".

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, le amministrazioni sono tenute comunque a garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa vigente, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Ogni Direzione/Servizio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, si adopera al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti, sia utilizzando metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura delle informazioni oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile agli utenti.

2.2 ALBO PRETORIO ON LINE

Il Comune di Catania già dal 2004 ha implementato, sul sito istituzionale, l'Albo Pretorio online divenuto obbligatorio con legge n. 69 del 18/07/2009 che, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa, mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

A far data dall' 01/09/2015 le richieste e la trasmissione degli atti da doversi pubblicare all'Albo Pretorio sono state informatizzate, cominciando in tal modo il processo di dematerializzazione delle comunicazioni.

Nell'anno 2016 il processo di informatizzazione dell'Albo Pretorio online è stato esteso anche alle richieste di pubblicazioni provenienti dalle altre Pubbliche Amministrazioni, iniziando con le richieste che pervengono tramite PEC. Tale processo è proseguito, quindi, nel 2017 e nel 2018 con l'utilizzo del c.d. libretto di passaggio telematico che consente la dematerializzazione della gestione documentale.

Nel 2019 il processo di dematerializzazione è entrato a regime e gli uffici trasmettono gran parte della corrispondenza in maniera telematica.

2.3 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ISTITUZIONALE (PEC)

Il Comune di Catania ha provveduto ad istituire dal 2010 una casella e-mail di Posta Elettronica Certificata istituzionale denominata comune.catania@pec.it, il cui indirizzo è riportato sia sul sito web comunale, che sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

La posta ricevuta nella casella PEC, che deve essere esclusivamente inviata da altra utenza PEC, viene protocollata nel sistema informativo di Protocollo Unico Informatico dall'Ufficio Protocollo Generale della Direzione "Affari Istituzionali" ed assegnata alla Direzione/Servizio competente, che provvederà alla sua lavorazione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La PEC in uscita, che viene trasmessa sempre dal medesimo indirizzo comune.catania@pec.it, viene invece autonomamente inviata dai singoli Uffici Protocollo dalle varie Direzioni/Servizi comunali.

Inoltre si è continuato il percorso di dematerializzazione intrapreso nell'ambito della gestione documentale con l'utilizzo del libretto di passaggio telematico, con il quale una pratica viene assegnata al personale preposto e visualizzata dagli stessi tramite la procedura di protocollo web.

Dall'anno 2018, oltre alla conservazione digitale dei registri giornalieri di protocollo e dei contratti pubblici, è stata realizzata anche la conservazione delle fatture elettroniche.

Perseguito l'obiettivo riguardante l'approfondimento della modalità di conservazione dei documenti digitali, in funzione delle esigenze organizzative ed economiche dell'Ente con l'utilizzo di fondi POC è stata avviata la dematerializzazione delle Delibere del Sindaco, di Giunta e di Consiglio, processo che nel 2023 è stato ampliato con la digitalizzazione delle Determine Dirigenziali sempre grazie all'utilizzo di fondi europei FESR.

2.4 REGISTRO UNICO DELLE FATTURE E FATTURAZIONE ELETTRONICA

Dal 1° luglio 2014 è entrato in vigore la tenuta del registro unico delle fatture, ai sensi dell'art. 42 D.L. n. 66/2014, con l'obbligo di registrare, oltre ai dati contabili, anche le informazioni legate a CIG, CUP nonchè il numero di protocollo di entrata.

E' stato predisposto un modulo software per la tenuta del suddetto registro, integrato con il Protocollo Unico Informatico.

Il software consente la registrazione, in maniera semplice ed intuitiva, da parte degli uffici protocollo delle singole Direzioni, ovvero degli Uffici del RUP e/o della Direzione Ragioneria Generale, dei dati previsti dal succitato decreto, connessi alle fatture ricevute.

Successivamente, si è implementata la gestione informatizzata delle fatture elettroniche sia in entrata (passive), sia in uscita (attive).

Le fatture in entrata sono state integrate nella procedura di protocollo informatico; in tal maniera la fattura viene protocollata, assegnata all'ufficio competente, che provvede all'accettazione con il conseguente invio al Sistema di Interscambio (SDI) della notifica di accettazione o rifiuto, quindi, successivamente alla liquidazione della stessa con apposito provvedimento dirigenziale, correlato al numero di protocollo della fattura in entrata.

Le fatture in uscita hanno origine dall'applicativo utilizzato dalla Direzione Ragioneria Generale, per quel che riguarda tutti gli aspetti contabili successivamente dopo la formazione del file xml, che viene firmato digitalmente dal Direttore/Dirigente responsabile dell'emissione della fattura, inserito nella procedura di protocollo informatico per la protocollazione ed inviato al Sistema di Interscambio (SDI).

Nel corso del 2018 sono state concordate, con il Conservatore, le specifiche per la conservazione delle fatture elettroniche che, come previsto dalla legge, doveva avvenire a partire dal 31/01/2018, cosa che è stata implementata ed effettuata con successo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Nell'anno 2019: è proseguito il processo di conservazione documentale, mentre il numero di documenti digitali pervenuti e/o trasmessi ha raggiunto il valore del 34% del volume dei documenti protocollati.

Nell'anno 2020 il volume dei documenti digitali della corrispondenza ha raggiunto percentuali del 70%.

Tale attività è stata mantenuta nel corso del 2021 e prefigge il raggiungimento di volume dei documenti digitalizzati tendente ad una percentuale del 100%, obiettivo raggiunto nel 2022.

2.5 CONSERVAZIONE DIGITALE

La conservazione dei documenti digitali è stata iniziata nell'anno 2016 con la conservazione del registro giornaliero di protocollo unico informatico dell'Ente.

Nell'anno 2017 si è proseguito con la conservazione dei contratti digitali e l'analisi delle specifiche per la conservazione delle fatture elettroniche.

A partire dalla obbligatoria conservazione del registro giornaliero di protocollo informatico, per l'adeguamento al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, contenente le Regole tecniche in materia di protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis , 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, è stato realizzato come obiettivo del 2018 la conservazione delle fatture elettroniche.

Le suddette attività sono state mantenute nel corso degli anni successivi, sono tutt'ora applicate e sono state implementate secondo gli ultimi aggiornamenti delle norme CAD nel 2022 con la digitalizzazione di tutti i processi relativi agli atti istituzionali dell'Ente, nonché la dematerializzazione delle comunicazioni ufficiali anche interne e la loro conservazione in archivi, registri e fascicoli digitali.

2.6 APERTURA DEI DATI E LORO RIUTILIZZO

I documenti, le informazioni ed i dati di pubblicazione, vengono resi disponibili, per quanto possibile, in formato di tipo aperto.

I documenti sono quindi riutilizzabili nonché trattabili secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web, come previsto dall'art. 7 e 7-bis del D.Lgs. n. 97/2016, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore, al fine di integrare una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- PARTE TERZA –

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI DATI E LA LORO PUBBLICAZIONE IN FORMATO APERTO

3.1 CUSTOMER SATISFACTION

Il "*Questionario on line*" per valutare il gradimento dell'utenza relativamente alla sezione amministrazione Trasparente, è stato introdotto sul sito istituzionale nel 2014, ed ha continuato ad esercitare la sua funzione di monitoraggio nel corso dei successivi anni.

Nel corso del 2017 sono state attivati altri questionari di rilevazione della soddisfazione del Cittadino e, per la Direzione Urbanistica, il modulo software denominato "Parla con il Comune" attraverso il quale il Cittadino può richiedere informazioni all'Ufficio, oltre alla prenotazione degli appuntamenti sempre relativamente alle pratiche edilizie.

Nel 2019 sono stati pubblicati n.3 nuovi sondaggi per la misurazione della soddisfazione dell'utente sulle tematiche relative: all'area amministrazione trasparente, ai servizi on line del Comune e sulla qualità della carta dei servizi.

Nel 2020 è stato realizzato sia un modulo per la *customer satisfaction* dei servizi di tutte le Direzioni dell'Ente che riguardante il gradimento delle carte dei servizi pubblicate.

Inoltre nell'ambito dell'applicativo *Catania Semplice*, con il quale i cittadini trasmettono telematicamente le istanze di parte all'Amministrazione, si è posto un form di segnalazione di gradimento per il servizio reso, raggiungibile nel link: https://www.comune.catania.it/citta-semplice/#/customer-satisfaction .

Nel corso dell'anno 2023 sono pervenute 83.873 istanze da parte dei cittadini.

Il processo di digitalizzazione dei servizi già iniziato nel 2019 con l'informatizzazione degli sportelli unici per Attività Produttive ed Edilizia, con l'esplosione della pandemia da Covid 19 ha avuto un'accelerazione esponenziale grazie al sapiente uso di fondi POC ed altrettanto esponenziale è stato il gradimento da parte dei cittadini testimoniato anche dal considerevole numero di istanze di parte 48.904 pervenute nell'anno 2022.

3.2 MIGLIORAMENTO DEI FLUSSI INFORMATIVI

1) Dalla protocollazione informatica alla gestione documentale

Il Comune di Catania si è dotato, ormai da più di un decennio, di un'applicazione di protocollo unico informatico, basata sui criteri tipici della registrazione di protocollo, secondo le norme dettate dal DPR 445/2000.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Tale applicazione, seguendo la normativa, che si è evoluta nel tempo, è passata da semplice strumento di protocollazione a strumento di vera e propria gestione documentale, con l'utilizzo dei "*fascicoli*", del "*modulo di segreteria*", del "*modulo atti*", del modulo "*Registro Determine*" e "*Registro Delibere*", del "*Registro delle Fatture*", del modulo dei "*contratti*", del modulo della "*registrazione delle Scritture Private*", del modulo della "*spedizione delle fatture elettroniche*" e della gestione della PEC.

Per sviluppare un completo sistema di gestione documentale informatico, basato sulla produzione e sul trattamento di documenti informatici nativi, bisogna però considerare la gestione documentale in una prospettiva più ampia che comprenda tutte le attività gestionali e tutte le fasi di vita di tutti i documenti prodotti e gestiti dall'Amministrazione, sia nella loro fase corrente che successivamente di conservazione come archivio di deposito e in prospettiva storico.

E' da considerarsi anche tutta la documentazione gestita da specifici applicativi legacy da integrare, ove possibile e utile, con il sistema di registrazione di protocollo.

Il modello di gestione documentale del Comune di Catania si fonda sul principio che l'archivio dell'Ente è unico e come tale deve garantire che l'intera produzione documentale (sia cartacea che digitale) sia gestita e organizzata in un sistema unitario che consenta di gestire informaticamente i legami tra i documenti e la loro organizzazione all'interno dell'archivio corrente (classificazione, repertori, fascicoli, ecc.) per poi trasferirli pienamente nelle fasi di archivio di deposito e storico, o, in una visione di sistemi di gestione informatica, dal sistema di gestione corrente al sistema di conservazione dei documenti informatici.

Ne consegue che la produzione dei documenti informatici deve essere presidiata a partire dalla loro formazione, per garantire che i documenti siano prodotti rispettando precisi requisiti principalmente in termini di struttura, formati e metadati, al fine di poter essere adeguatamente gestiti sia nella fase corrente che in quella di archiviazione, conservazione, pubblicazione e indicizzazione.

2) Evoluzione del sistema di gestione documentale

Per la successiva evoluzione del sistema di Gestione documentale erano previsti due specifici scenari.

Il primo riguardava l'informatizzazione delle istanze di parte on line, normato dal D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, di cui si prevede l'attuazione attraverso i finanziamenti del Piano Operativo Complementare 2014-2020.

Progetto iniziato nel 2019 con le gare per l'informatizzazione degli sportelli unici per Attività Produttive (SUAP) ed Edilizia (SUE), nonché la digitalizzazione delle pratiche di sanatoria edilizia.

Il secondo riguardava invece tutti i processi di *back office*, sia quelli di tipo "generalista", ovvero senza specifici software legacy per l'informatizzazione di specifici procedimenti, sia, appunto, quelli che dovranno interoperare con i suddetti applicativi legacy, la cui realizzazione è stata efficacemente portata avanti ed in fase finale di attuazione nell'ambito del FESR 2014-2020.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'evoluzione del sistema di gestione documentale presuppone infatti la diffusione di alcuni software già testati all'interno dell'organizzazione comunale ed ampliata nel 2022 all'interno dei nodi direttivi dell'Ente.

Parallelamente sono stati attivati dei meccanismi di interoperabilità per la pubblicazione degli atti, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per i dataset di maggiore interesse anche nel Portale OPEN DATA.

Sul primo punto si è dato corso all'informatizzazione delle Delibere di Giunta, poi alle Determine Dirigenziali, mentre per il portale Open Data si è realizzato un portale multiente per consentire anche agli altri comuni dell'area metropolitana la pubblicazione di dati di interesse della collettività, così come previsto dal D.lgs 7 marzo 2005 n. 82 (CAD), D.lgs 24 gennaio 2006 n.36 come modificato dal D.lgs 18 maggio 2015 n. 102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE e D.lgs 33/2013 e s.m.i..

Per quanto riguarda le azioni rivolte alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente, ma anche per la sezione web o intranet, già dall'anno 2015, è stata integrata con il protocollo unico informatico la procedura per la raccolta e la trasmissione delle richieste, così da dematerializzare il processo, gestendolo informaticamente fino all'assegnazione all'addetto alla pubblicazione e successiva risposta di avvenuta pubblicazione.

Gli operatori abilitati, attraverso user id e password, alla procedura di protocollo unico informatico, per l'ufficio per il quale intendono richiedere la pubblicazione, accedono alla medesima procedura tramite web service e tramite l'apposito form trasmettono i contenuti da doversi pubblicare, ricevendo in risposta il numero di protocollo assegnato alla richiesta.

3) Risultati dei Progetti pilota previsti nel precedente Piano

Al fine di testare il processo descritto si era ipotizzato la trattazione, come casi pilota, della dematerializzazione dei documenti riguardanti:

- le richieste degli uffici di pubblicazioni all'Albo Pretorio on line il cui processo, era stato richiesto, peraltro, dalla Direzione Affari Istituzionali;
- la pubblicazione autonoma dei contratti stipulati da parte del competente Ufficio, su apposito data base esposto su internet e raggiungibile dalla apposita sezione "Bandi di Gara e Contratti" posta nell' Area Amministrazione Trasparente;
- Fatturazione Elettronica.

Il decreto legge 66/2014 art.25, cd. "Decreto IRPEF 2014", prevedeva dal 31 marzo 2015 l'obbligo della Fatturazione Elettronica verso tutte le Pubbliche Amministrazioni locali, con divieto di effettuare pagamenti derivanti da fatture non elettroniche.

Tale obbligo di fatturazione elettronica per i rapporti commerciali con le pubbliche amministrazioni da un lato ha comportato una riorganizzazione delle procedure, sia della PA, che delle aziende private fornitrici, dall'altro ha costituito un ulteriore processo per la dematerializzazione dei documenti e per l'interazione tra i diversi uffici dell'Amministrazione Comunale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Tutti i progetti preventivati sono stati raggiunti nei tempi prefissati:

- la dematerializzazione delle richieste di pubblicazione all'Albo pretorio on line è iniziata il 01/09/2015 ed è da tempo a regime;
- la pubblicazione in autonomia da parte del competente Ufficio dei contratti firmati digitalmente è iniziata nel marzo 2015 ed anch'essa è a regime, con le opportune modifiche effettuate, nell'anno 2018, sull'applicativo a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 e del Regolamento Interno, di cui alla deliberazione di G.M. n.102 del 06/06/2018, sul trattamento dei dati personali che vengono effettuati in conformità alle disposizioni normative vigenti;
- la fatturazione elettronica è stata attivata a partire dall' 01/04/2015, come previsto dalle norme vigenti.

A questi obiettivi prefissati si sono aggiunti altri miglioramenti sia nei processi di informatizzazione che nella pubblicazione autonoma dei dati:

1. il 13/02/2015 è stato adottato, con deliberazione di G.M. n. 11/2015, il Piano di Informatizzazione delle procedure ad istanza di parte, come previsto dal D.L. n. 90/2014, convertito con L. n. 114 dell' 11/08/2014, art. 24, c. 3 bis;

2. a giugno 2015 è stata attivata una proficua collaborazione con Ancitel per il censimento organico e standardizzato dei processi. E' stata effettuata l'analisi di dettaglio di alcuni processi tipo, coinvolgendo e formando i Referenti per la Trasparenza ed Anticorruzione sulla problematica dell'analisi dei processi in modo da poterla estendere diffusamente all'interno dell'Amministrazione.

Nell'anno 2018 si è proceduto all'attuazione e messa in esercizio di due prototipi di istanze di parte online: uno per il rilascio di credenziali online di accesso al Portale di e-government ed un altro di rilascio del Certificato Unico Disabili Europeo – (CUDE), in collaborazione con la Direzione del Corpo di Polizia Municipale. Nel 2018 sono pervenute n. 496 richieste di credenziali per accesso ai servizi online e n. 26 richieste di CUDE.

Nel 2019 è stata messa online la procedura per le richieste di variazione/iscrizione TARI e per il pagamento della Tari in collaborazione con la Direzione Ragioneria.

Sono pervenute n. 34 istanze online e n. 149 pagamenti telematici.

Da aprile 2020, a seguito della succitata programmazione, accelerata per l'emergenza Covid-19, utilizzando il finanziamento POC METRO, è stata realizzata la piattaforma di istanze online, multiente, *Città Semplice*, poi divenuta ***Catania Semplice*** attivando i primi procedimenti interamente telematici per i cittadini e le imprese:

- **Visualizzazione avvisi TARI**
- **Concessione suolo pubblico**
- **Concessione suolo pubblico per installazione chioschi / edicole**
- **Rinnovo concessione suolo pubblico**
- **Buono Libro Ordinario L. 68/76 - Richiesta accredito somme spettanti**
- **Dichiarazione di morte deceduti in Ospedali, Case di cura (trasporto fuori città)**
- **Dichiarazione di morte deceduti in Ospedali, Case di cura (trasporto locale)**
- **Dichiarazione di morte deceduti a casa (trasporto locale)**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- **Acquisto buoni pasto**
- **Conversione vecchi buoni pasto**
- **Trasporto funebre deceduti fuori Comune**
- **Richiesta di iscrizione al servizio di Refezione scolastica con ISEE minore di € 15.000**
- **Richiesta di iscrizione al servizio di Refezione scolastica con ISEE maggiore di € 15.000 o residenti fuori dal Comune di Catania**
- **Richiesta cambio di residenza di cittadini italiani**
- **Iscrizione elenco Scrutatore di seggio**
- **Dichiarazione di morte deceduti a casa (trasporto fuori città)**
- **Iscrizione elenco Giudici Popolari**
- **Richiesta cambio di residenza di cittadini stranieri**
- **Iscrizione scuola materna**
- **Richiesta iscrizione popolazione temporanea**
- **Richiesta costituzione convivenza di fatto**
- **Richiesta esenzione tari**
- **Richiesta adozione cane randagi**
- **Rilascio tessere A.M.T. per le persone con disabilità**
- **Richiesta affidamento cane**
- **Dichiarazione di ritrovamento**
- **Richiesta Sala Comunale**
- **Richiesta Attestazione di variazione toponomastica**
- **Richiesta servizio trasporto alunni**
- **Rilascio Tessera A.S.T. per i soggetti con disabilità**
- **Richiesta pubblicazioni**
- **Richiesta Assegno di Maternità**
- **Prenotazioni online per ricevimento Direzione Urbanistica**
- **Certificati di destinazione urbanistica**
- **Richiesta certificati di abitabilità e concessioni edilizie da Archivio Generale Comunale**
- **Pass ZTL e Sostare**
- **Autorizzazione transito veicoli ZTL - Alberghi**
- **Contrassegno parcheggio disabili**
- **Contrassegno residenti/dimoranti ZTL**
- **Pass breve circolazione e sosta ZTL**
- **Pass Parcheggio Rosa**
- **Pass residenti San Giovanni Li Cuti**
- **Pass ZTL - carico e scarico merci**
- **Rateizzazione**
- **Rimborsi**

Oggi grazie alla realizzazione di un sistema software parametrico, estremamente semplice vengono gestiti oltre 200 procedimenti ad istanza di parte ed erogati dall'Amministrazione Comunale 161 servizi per 16 aree omogenee.

3. l' 11/10/2015 è stato attivato il registro digitale giornaliero di protocollo informatico, secondo quanto previsto dal DPCM del 3 dicembre 2013, contenente le Regole tecniche in materia di protocollo informatico, ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

Dall'anno 2018 a tutt'oggi si è continuato a vigilare e implementare la corretta compilazione del registro giornaliero di protocollo informatico da porre in conservazione, secondo i dettami della normativa in materia.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

4. dal 1 ottobre 2015 è stato esteso l'utilizzo del software applicativo "AVCP", utilizzato inizialmente dal solo Ufficio Appalti e Contratti, e successivamente da tutte le strutture amministrative e tecniche dell'Ente, per l'inserimento/completamento dei dati relativi agli appalti e forniture di beni e servizi da parte degli uffici in completa autonomia;

5. dall'01/10/2015 è stato realizzato internamente, dal personale tecnico dei Sistemi Informativi, un software per la pubblicazione delle convocazioni, delle presenze e dei verbali del Consiglio Comunale, delle n.12 Commissioni Consiliari Permanenti, dei n.6 Consigli Circoscrizionali e delle relative Commissioni, ciò in ottemperanza alla L.R. 11 del 26/06/2015;

Nell'anno 2018 si è provveduto a fornire adeguato supporto agli utenti delle n. 10 Commissioni Consiliari Permanenti, dei Consigli Circoscrizionali ed ai segretari dei gruppi Consiliari di nuova istituzione.

6. Dal 2019 il processo di dematerializzazione della gestione documentale e dell'informatizzazione dei processi, è in pieno svolgimento nell'Amministrazione;

7. Analogamente alla firma digitale dei contratti ed alla loro pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" è stata realizzata l'estensione della procedura alle scritture private, così come previsto dall'ANAC;

In merito alla pubblicazione dei contratti occorre dire che in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e del Regolamento Interno, di cui alla deliberazione di G.M. n.102 del 06/06/2018, si è proceduto con l'adozione di tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali adeguate atte a garantire ed essere in grado di dimostrare che i trattamenti dei dati personali vengono effettuati in conformità alle disposizioni normative vigenti;

8. La fase di analisi per la pubblicazione in automatico delle CIL e CILA (ex DIA/SCIA) per la Direzione Urbanistica, per la quale occorreva realizzare una interoperabilità fra i sistemi informativi dell'Urbanistica e della Gestione Documentale, specificatamente per la parte riguardante la formazione degli atti amministrativi con relativa pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", è stata effettuata. A partire dal luglio 2018 viene adottato dall'Amministrazione l'utilizzo esclusivo della modalità digitale per le "Segnalazioni Certificate di Inizio Attività- SCIA", tramite lo Sportello Unico Edilizia - SUE;

9. Dall'anno 2015 sono stati riattivati i servizi di Pagamenti *online* per quanto riguarda le contravvenzioni al Codice della Strada, il cui sistema è stato adeguato alle norme previste nel Sistema PagoPA, al quale l'Amministrazione Comunale ha aderito con deliberazione di G.C. n. 189 del 22/12/2015.

Nell'anno 2018 si è proceduto a richiedere alle Direzioni dell'Ente di voler indicare le funzionalità che si intendono attivare tra quelle comunicate ed in relazione ad esse sono state assegnate le apparecchiature necessarie per ogni Direzione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

10. Un'ulteriore azione verso l'informatizzazione dei processi, previsti dal CAD, è stata attuata, a partire dal 18 novembre 2015, attraverso la Certificazione *online* dei certificati anagrafici e di stato civile, muniti di timbro digitale antifalsificazione.

L'accesso al servizio viene effettuato dai Cittadini collegandosi al portale istituzionale, tramite SPID, attraverso Webservice securizzati, essi possono accedere alla propria situazione anagrafica, di stato civile e chiedere l'emissione di un certificato firmato digitalmente munito di timbro digitale.

11. Nel corso del 2017 è stato attivato il sistema PagoPA, che consente agli utenti di disporre di una piattaforma nazionale per il pagamento elettronico dei tributi comunali.

Nell'anno 2018 si è proceduto ad estendere i servizi online alle amministrazioni dell'area metropolitana utilizzando allo scopo i fondi del PON Metro 2014-2020.

Nel 2019: sono stati estesi i servizi di PagoPA, già implementati sull'originario portale di egovernment, con l'adesione dei seguenti Comuni: Acireale, Acicastello, Biancavilla, Bronte, Calatabiano, Gravina, Mascalucia e Milo. Tutto ciò è stato realizzato utilizzando i fondi del PON METRO 2014-2020.

Nel 2020 si sono aggiunti altri Comuni sia dell'Area metropolitana che fuori da essa, oltre alla Società partecipata Sidra; a tale scopo è stata implementata una seconda piattaforma per PagoPA, onde costituire un *backup* della prima e far fronte agli elevati carichi di transazioni.

3.3 PORTALE OPEN DATA

L'Amministrazione, ha migliorato il portale Open Data, rendendolo multi Ente e consentendo così ad altri Comuni di poter pubblicare sulla medesima piattaforma.

Il processo di reperimento dei dati è avvenuto coinvolgendo sia i Referenti alla Trasparenza che i rappresentanti delle *community open data* del territorio siciliano.

E' infatti naturale che i processi di apertura dei dati coinvolgano, utenti, associazioni, ordini professionali, al fine di determinare l'interesse e le priorità per la produzione dei dati in questione.

Altro aspetto fondamentale per la riuscita del progetto è, altresì, il coinvolgimento delle strutture interne all'Ente, sia per il reperimento dei dati che per il loro aggiornamento.

Negli anni dal 2019 al 2022 è proseguito l'ulteriore aumento dei *dataset/file* pubblicati nel portale Open Data.

3.4 WHISTLEBLOWING

In merito all'adozione di un sistema per la segnalazione riguardanti illeciti, con opportuna protezione dell'anonimato, si è proceduto a contattare "Trasparency International" affinché anche al Comune di Catania, in sostituzione dell'attuale sistema basato su e-mail, procedesse all'utilizzo della piattaforma online informativa denominata "*Alac - Allerta Anticorruzione*".

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

A seguito dei contatti intercorsi con "Trasparency International" e "Centro Hermes" è stata installata, dal personale dei Sistemi Informativi, la piattaforma "*open source*" Globaleaks , che dopo una non breve configurazione, è stata attivata in ambiente test.

Nell'anno 2018 si è proceduto ad ultimare le modifiche ritenute necessarie per procedere alla implementazione della piattaforma software *open source* "Globaleaks", rendendo disponibile sulla Intranet Comunale l'applicativo idoneo a garantire la riservatezza dell'identità di chi segnala un illecito.

Negli anni dal 2019 al 2023 si è proseguito nell'utilizzo e mantenimento dell'applicativo, che a tutt'oggi resta adeguato alle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12/07/2023.

Conclusioni

Il "*Programma per il miglioramento della qualità dei dati e la loro pubblicazione in formato aperto*", in ottemperanza alle linee emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, costituisce un impegno e si continuerà a dispiegare nel triennio 2025-2027, secondo le evoluzioni che si renderanno, via via, necessarie.

Nel presente documento, che verrà progressivamente integrato, sono stati delineati i processi informatici per il loro completamento, con l'utilizzo delle applicazioni già installate presso l'Amministrazione, secondo un processo virtuoso portato avanti negli anni, conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia sempre in continua evoluzione.

Naturalmente, per quanto riguarda, la concreta realizzazione essa non potrà prescindere dalla fattiva collaborazione degli Uffici dell'Amministrazione e dalle risorse di personale tecnico qualificato, che continua a diminuire pericolosamente a causa dei pensionamenti, mentre, fortunatamente, le necessarie risorse strumentali ed economiche sono disponibili grazie ai fondi europei che si stanno ampiamente utilizzando.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

APPENDICE

I - DEFINIZIONE DI *CORRUZIONE* E *ILLEGALITÀ*

Per "***corruzione***" si intende l'insieme delle situazioni in cui, nell'ambito dell'attività amministrativa, si riscontri l'**abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati**. Le situazioni rilevanti sono tutti i casi in cui si verifica una devianza dei canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. In sintesi, la corruzione è un fenomeno multiforme ma segue logiche e modelli che si ripetono e, pertanto, la sua prevenzione richiede una strategia articolata e le occasioni di corruzione vanno ricercate anche in condotte che sono fonte di responsabilità diverse da quella penale.

Per "***illegalità***" si intende la strumentalizzazione della potestà pubblica per fini privati.

Al fine di perseguire un interesse privato, può concretizzarsi nell'insieme delle difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a discapito dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche.

II - RIFERIMENTI NORMATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Costituiscono norme di riferimento del Piano:

- L'art. 97 della **Costituzione** i cui principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La **Convenzione Penale sulla Corruzione**, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110;
- La **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione**, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Il **Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231** recante **"***Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";*
- Il **Codice antimafia e anticorruzione per la Regione siciliana**, adottato con Delibera della Giunta di Governo n. 514 del 04 dicembre 2009;
- La **Legge Regionale 5 aprile 2011, n. 5,** recante "*Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza , l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione …"*;

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Il **Decreto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica del 15 dicembre 2011;**
- La **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*;
- La **Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica** recante "*Legge n. 190 del 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella Pubblica Amministrazione"*;
- Il **D.P.C.M. 16 gennaio 2013** recante "*Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 "*;
- Il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni "*;
- Il **Decreto Legislativo del 8 aprile 2013, n. 39** recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "*;
- Il **Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114,** recante: "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*";
- Il **Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015** recante "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*";
- Il **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- Il **Decreto Legislativo 20 giugno 2016, n. 116** recante "*Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*";
- Il **Decreto Legislativo 4 ottobre 2019, n. 125** recante **"***Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE. (19G00131)";*
- Il **Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80** recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- il **Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81** recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- il **Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022** recante "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*";
- Il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24** recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. "*
- Il **Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81** recante "*Regolamento concernente modifiche al DPR 16/04/2013 n. 62 recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165*";

III - DETERMINAZIONI DELL'ANAC – PNA E LINEE GUIDA

- La **Delibera CIVIT/ANAC n. 72 del 11 settembre 2013** di approvazione del PNA;
- La **Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015** con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- La **Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015** con la quale l'ANAC ha fornito le indicazioni integrative ed i chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72;
- Il **Rapporto ANAC del 16 dicembre 2015** sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017;
- La **Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** recante "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- La **Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** recante "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*;
- La **Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*";
- La **Determinazione ANAC n. 241 dell' 8 marzo 2017** recante *"Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14, del Dlgs 33/2013: "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali";*

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- La **Deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017** recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- La **Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** recante "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*".
- La **Deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018** recante "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- La **Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019** recante "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*";
- La **Deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019** recante "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001";*
- La **Deliberazione ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020** recante "*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";*
- La **Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020** recante *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";*
- La **Deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020** recante "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";*
- La **Deliberazione ANAC n. 600 dell'1 luglio 2020** recante *"Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";*
- La **Deliberazione ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020** recante *"Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità";*
- La **Deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021** recante *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";*
- La **Deliberazione ANAC n. 747 del 10 novembre 2021** recante *"Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione";*
- Gli **Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e Trasparenza 2022**, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 02/02/2022.
- La **Deliberazione ANAC n. 7 del 7 gennaio 2023** recante "*Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022*";

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- La **Delibera n. 261 del 20 giugno 2023** recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»"
- La **Deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023** recante **"***Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. " come modificata ed integrata con **Deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 ;**
- La **Deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023** recante *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".*
- Il **Comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024** recante "*Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro*".
- Il **Comunicato del Presidente ANAC del 24 gennaio 2024** recante "*Indicazioni sul collegamento ipertestuale alla documentazione di gara inserito nei bandi pubblicati tramite BDNCP*".
- La **Deliberazione ANAC n. 493 del 25 settembre 2024** recante "*LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001".*
- La **Deliberazione ANAC n. 495 del 25 settembre 2024** recante "*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi".*

Per una visione organica e completa della normativa di riferimento e degli atti dell'ANAC, si rinvia al sito dell'Autorità: www.anticorruzione.it , nonché alla pagina web del medesimo sito, dedicata alla digitalizzazione dei contratti pubblici: https://www.anticorruzione.it/-/digitalizzazione-contratti-pubblici

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

SEZIONE III

AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE DEI PROCESSI DEL PROGRAMMA PON METRO 2014-2020

PRESENTAZIONE

Il Comune di Catania, giusto atto di delega stipulato con l'Autorità di Gestione, è stato individuato quale Autorità Urbana e Organismo Intermedio per la gestione del Programma comunitario PON Metro 2014-2020.

L'art. 125, paragrafo 4, lett. c) del Regolamento (UE) 1303/2013 dispone che le Autorità di Gestione dei programmi comunitari devono adottare misure antifrode efficaci e proporzionate per assicurare l'efficace protezione del bilancio comunitario.

L'Europa, a tal uopo, ha emanato le seguenti Linee Guida:

- **CE(OLAF)**: Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE);
- **COCOF 09/003/00-IT**: Nota informativa sugli indicatori di frodi ai danni del FESR, del FSE e del F.C.;
- **CE (OLAF)**: Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali: Guida pratica per le Autorità di Gestione;
- **CE (OLAF)**: Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto nel quadro delle azioni strutturali;
- **EGESIF-14-0021-00/16-06-2014**: Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate;
- **CE (OLAF)**: Raccolta di casi anonimizzati.

L'Autorità di Gestione, con circolare AICT 620/2017 del 24/01/2017, ha diramato le direttive alle 14 Città metropolitane per procedere alla redazione del documento di "Autovalutazione del rischio di frode" dei processi del Programma PON Metro 2014-2020, poi valutato positivamente dall'apposito Nucleo di Valutazione istituito presso l'Agenzia di Coesione Territoriale.

Il Comune di Catania, nell'ambito del Modello organizzativo e del Sistema di Gestione e Controllo adottato in conformità al Regolamento (UE) 1303/2013, ha istituito apposito Nucleo per la valutazione del rischio di frode che, con il supporto ed il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha provveduto a redigere il documento.

Nel corso del *follow up* dell'8 e 9 Novembre 2017, si è concordato con l'AdG di correlare e integrare la strategia di prevenzione della corruzione con il rischio di frode, al fine di avviare un processo strutturato e integrato di prevenzione dei rischi.

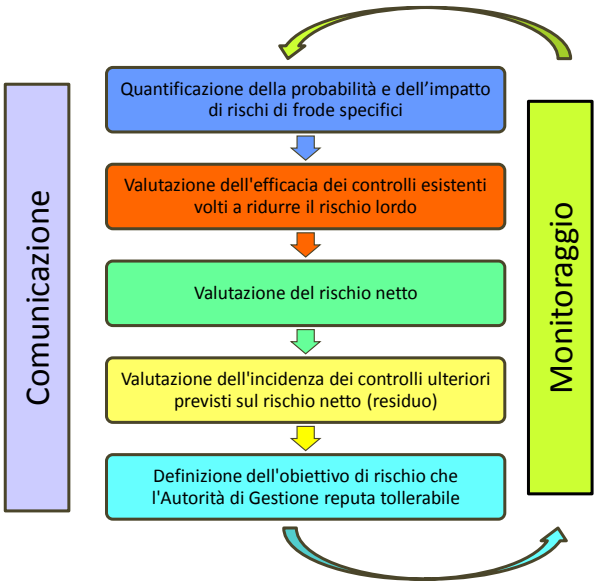
Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'APPROCCIO METODOLOGICO

Nell'approccio metodologico alla gestione del rischio di frode, si è proceduto seguendo le direttive della nota orientativa EGESIF 14-0021 del 16/06/2014.

Il modello può essere così sintetizzato:

Modello Antifrode – Egesif 2014



Si tratta di un approccio che, pur diverso nelle metriche, sicuramente ha in comune, con la metodologia del *Risk Management,* le finalità e gli obiettivi.

Di seguito si riporta, quale parte integrante del presente Piano, il vigente Piano Antifrode del Comune di Catania, adottato con:

- Provvedimento Dirigenziale n. PON METRO/39 del 14/07/2023 del Responsabile O.I. Autorità Urbana di Catania avente ad oggetto: "*Adozione aggiornamento del Piano di Autovalutazione Rischio Frode PON Metro 2014/2020 Città di Catania - 2023*".

Lo stesso si compone di:

- Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode;
- Strumento di autovalutazione del rischio di frode.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020

CCI 2014IT16M2OP004

PON METRO
Organismo Intermedio
Autorità Urbana di Catania

Autovalutazione del rischio di frode

Unità di Controllo

A cura dell'Unità per la Valutazione dei Rischi di Frode e Irregolarità

Versione 4.0 del 15.03.2023

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

(ex. Art. 125.4 c) RDC 1303/2013)

Fondo:	FESR
Intervento	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 - 2020
CCI	
Decisioni Comunitarie	N. C.
Organismo Intermedio	Città di Catania Responsabile OI: dott.ing. *Fabio Finocchiaro* E-mail: fabio.finocchiaro@comune.catania.it Indirizzo: Piazza Stesicoro Palazzo Tezzano – 95124 Catania
Atto di delega	Data 27/07/2016
Modello Organizzativo e di funzionamento	Deliberazione G.C. Deliberazione di G.M. n. 190 del 23.12.2020, è stato approvato il modello organizzativo il Si.Ge.Co. versione 1.5 del 15.12.2020, da ultimo integrato e modificato con provvedimento n. 29/PON Metro del 02.12.2021 e n. 25/PON METRO del 15.06.2022; e successivo Si.Ge.Co. versione 1.6 del 27.02.2022
Piano operativo	Deliberazione G.M. n. 129 del 27.07.2022 avente ad oggetto il *"Programma operativo nazionale città metropolitane 2014-2020. Aggiornamento piano operativo, versione 2.0 del 21.07.2022. Formulazione di indirizzo politico"*, (versione 1.6);
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Responsabile Unità: ing. *Fabio Finocchiaro* E-mail: fabio.finocchiaro@comune.catania.it Indirizzo: Piazza Stesicoro Palazzo Tezzano – 95124 Catania
Predisposizione relazione	Data 10/03/2023
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Responsabile Unità: ing. *Fabio Finocchiaro* E-mail: fabio.finocchiaro@comune.catania.it Indirizzo: Piazza Stesicoro Palazzo Tezzano – 95124 Catania
Approvazione relazione	…

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Contenuti

1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode 5

2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode 5

3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici 7

4.1 Processo "selezione dei candidati" 13

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione 13

SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati 15

SR3 Doppio finanziamento 17

SR4 Corruzione 18

4.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività" 20

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti 20

IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria 22

IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria 24

IR4 Offerte Concordate 26

IR5 Offerta incompleta 28

IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa 30

IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti 31

IR8 Modifica di un contratto esistente 33

IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale 38

IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi 39

IR11 Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

specifici 40

4.3 Processo “rendicontazione e pagamenti” 41

CR1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato 45

CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato 47

CR3 Conflitti di interesse nell'OI 48

CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio 50

4.4 Processo “aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio” 52

PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria 50

PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria 51

PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti 53

ALLEGATI

Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode

Con riferimento a questo Organismo Intermedio, l'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate è, secondo quanto indicato nel modello organizzativo e di funzionamento (Si.Ge.Co. vers. 1.6 del 27.02.2023), il *Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode* le cui funzioni di Responsabile antifrode e anticorruzione rimangono in capo al Segretario Generale del Comune di Catania, dott.ssa Rossana Manno.

Per la predisposizione dell'aggiornamento dello strumento di autovalutazione del rischio di frode, il Responsabile dell'O.I. ing. Fabio Finocchiaro ha integrato la predetta unità con il personale di seguito elencato, in sostituzione dei precedenti componenti (Si.Ge.Co. vers.1.5 del 15.12.2020):

- dott.ssa Elisabetta Marino Istruttore Direttivo Amministrativo;
- dott.ssa Maria Giulia Spina Istruttore Direttivo Amministrativo;
- dott. Giovanni Figuera Istruttore Direttivo Amministrativo;
- dott.ssa Eleonora Cannizzo– Istruttore Direttivo Contabile.

Le sopra indicate unità, preventivamente formate, sono dipendenti a tempo determinato, con competenze giuridico-legali e contabili, in servizio presso la Direzione Politiche Comunitarie – Fondi Strutturali – Politiche Energetiche – Sport.

Tale personale ha elaborato il presente documento finale di autovalutazione antifrode, rispettando tempi e procedure indicati dall'Agenzia di Coesione Territoriale.

Per la suddetta predisposizione sono stati effettuati, altresì, in via preventiva, incontri consultivi con il Segretario Generale della Città di Catania, dott.ssa Rossana Manno, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e con il precedente personale per assicurare ulteriormente il coordinamento del presente strumento con la sottosezione 2.3.- Rischi Corruttivi e di Trasparenza nel vigente PIAO 2022/2024.

2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode

La procedura di revisione dello strumento di autovalutazione del rischio di frode è stata avviata a seguito della nota **AICT. REGISTRO UFFICIALE. U.0028147 del 23.12.2022** dell'Agenzia per la Coesione Territoriale – Ufficio IV di Staff - Autorità di Gestione dei programmi operativi nazionali relativi alle città metropolitane, con la quale è stato richiesto "[…] *l'aggiornamento delle autovalutazioni dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi del Programma […]".*
Pertanto, a seguito di riunioni operative, come predetto, con il Segretario Generale del Comune di Catania, dott.ssa Rossana Manno e con il Responsabile dell'OI, Ing. Fabio Finocchiaro, si è avviata l'attività di aggiornamento, in coerenza con:

- La Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, di aggiornamento del PNA, che ha approfondito nella parte speciale "*Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione*" (Sezione II) che ha espresso proprio la scelta di effettuare un *focus* sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali, con la considerevole entità delle

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall'Unione europea e dal Governo;

- Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024, approvato con Delibera di G.M. n.22 del 23 febbraio 2022 ed integrato nella sottosezione 2.3- Rischi corruttivi e di trasparenza del PIAO 2022/2024 approvato con delibera del Commissario Straordinario n.31 del 11.11.2022, parzialmente rettificato con deliberazione del Commissario Straordinario n.47 del 01.12.2022;
- Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2022/2024 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, di cui quest'ultimo approvato con DDG n. 120 del 12 aprile 2022;
- Gli artt.125 (4) (c) e 72 lettera h) del Reg. (UE) n.1303/2013;
- La Guida EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014 elaborata dalla Commissione Europea sulla "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionali";
- Le Guide elaborate dalla Commissione Europea - Ufficio Europeo per la lotta antifrode – OLAF per l'Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto e per l'Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali;
- La nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC, a cura del *COCOF 09/003/00-IT*;
- La determina DG ACT n. 283/2016 del 22.12.2016 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- La circolare AICT 620/2017 del 24.01.2017 dell'Agenzia per la Coesione territoriale sulla Costituzione del Gruppo di valutazione dei rischi di frode;
- Il Regolamento di funzionamento interno del "Gruppo di Valutazione dei Rischio di Frode" del "PON Città Metropolitane 2014/2020" approvato in data 29.11.2017;
- La Deliberazione G.M n. 190 del 23.12.2020 avente ad oggetto: "Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co dell'O.I." Versione 1.5 del 15.12.2020, nonché l'aggiornamento successivo della versione del sistema Si.Ge.Co. 1.6 del 27.02.2023;
- La Deliberazione G.C. n. 77 del 16.06.2021 avente ad oggetto "Programma Operativo Nazionale - Città Metropolitane 2014 – 2020". Aggiornamento Piano Operativo (versione 1.9)";
- La Determina Sindacale n.01/045 del 19.12.2018 avente ad oggetto "Individuazione Responsabile dell'Organismo Intermedio (OI) e conferma Responsabile del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.);
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania aggiornato con determina di G.M. n. 90 del 30.07.2021;
- Il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni del Comune di Catania approvato con deliberazione di G.M. n.242 del 26.03.2009 e n.541 del 28.12.2012, e ss.mm.ii. Deliberazione di GM n.135 del 14.10.2014;
- Il Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli alle Società Partecipate adottato con deliberazione di C.C. n. 123 del 21.10.2014;
- Le Linee Guida per il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa adottato con deliberazione di G.C. n. 179 del 19.12.2014;
- Il Manuale per il Controllo Strategico adottato con deliberazione di G.C. n. 205 del 29.12.2015 e ss.mm.ii. "Metodologia per l'implementazione del controllo strategico" con Deliberazione G.C. n. 135 del 21/10/2021;
- Il Regolamento "per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali" adottato con Delibera di G.M. n.115 del 14.07.2016, ;
- La Nota ARES (2021) 2231198 del 31 marzo 2021, con la quale la CE richiama l'attenzione sui principali rischi identificati sia per l'attuale periodo di programmazione in considerazione delle

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

risorse aggiuntive nell'ambito di REACT-EU, sia in vista dei programmi operativi 2021-2027 che dovranno tener conto dei finanziamenti aggiuntivi del piano di rilancio Next Generation EU;

- La Comunicazione della Commissione Europea in merito agli "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C121/01) pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021;
- Atti regolamentari vigenti pertinenti per materia.

3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici

L'autovalutazione dei rischi di frode eseguita si basa sulle seguenti fasi metodologiche[1]:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione considera tollerabile.

La valutazione dei rischi di frode è stata effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti. L'obiettivo complessivo è, infatti, quello di far fronte ai principali rischi di frode in modo mirato, tenendo conto - oltre ai requisiti di base - del fatto che il beneficio globale di ogni misura antifrode supplementare deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità) e ricordando altresì gli elevati costi in termini di reputazione dovuti a frode e corruzione.

Nell'allegato 1 del presente documento è riportato lo strumento di autovalutazione del rischio compilato per ciascun processo chiave.

Lo strumento di autovalutazione pratica dei rischi di frode allegato, infatti, riguarda le principali situazioni in cui i processi fondamentali di attuazione dei programmi sono più esposti all'azione di persone od organizzazioni fraudolente, inclusa la criminalità organizzata, la valutazione dell'eventuale probabilità e gravità di tali situazioni e le azioni intraprese dalle AG per farvi fronte.

L'accento è posto su tre processi fondamentali selezionati, considerati quelli maggiormente esposti a rischi di frode specifici:

- **la selezione dei richiedenti/beneficiari (SR);**
- **l'attuazione e la verifica/monitoraggio delle operazioni (IR);**
- **la certificazione e i pagamenti (CR)[2].**

[1] Cfr. capitoli 1 e 3 *della Nota EGESIF 14002100 giugno 2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" nonché all.1 della suddetta Nota EGESIF*

[2] In tal senso 1.2 pagg.7 e 8 della Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" e 1.1 dell'all.1 della suddetta nota

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Inoltre, secondo i suggerimenti dell'all.1 alla Nota EGESIF 14002100 giugno 2014 "*Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*", per valutare i rischi di frode relativi agli appalti pubblici di cui l'OI ha gestione diretta (ad es. nell'ambito dell'assistenza tecnica), è stata compilata la sezione 4, che richiede una valutazione dei rischi di frode relativamente all'affidamento diretto degli appalti:

• **affidamento diretto dell'appalto da Parte dell'OI (PR).**

Le definizioni di irregolarità, frode e corruzione sono intese in senso lato proprio per ricomprendere ogni violazione del diritto comunitario derivante da azioni o omissioni che possono avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle comunità (in tal senso Cap.2 "*DEFINIZIONI*" della Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 - pagg. 8-9).

Al fine dell'aggiornamento dello strumento di autovalutazione dei rischi di frode, l'ottica attraverso la quale si è proceduto è stata quella di effettuare una revisione, anche alla luce della Comunicazione della Commissione, in merito agli "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario" (Comunicazione della Commissione Europea 2021/C121/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021). In considerazione, peraltro, della previsione di rettifiche finanziarie, da parte della predetta Commissione in caso di inosservanza delle norme del **Regolamento Finanziario** e/o della mancata adozione delle opportune misure correttive, compreso il rafforzamento dei sistemi di controllo interno.

In particolare, da tali novità normative emerge l'esigenza di un rafforzamento delle norme sui conflitti di interessi, che, oltre a riguardare la gestione diretta e indiretta dei fondi, sono estese anche alle Autorità degli Stati membri e a qualunque persona ed entità soggetta alla giurisdizione degli Stati membri che partecipino all'esecuzione del bilancio UE. (cfr. Comunicazione 2021/C 121/01, paragrafo 3.2.2).

La suddetta Comunicazione ha precisato: "[…] *Un'importante disposizione giuridica per prevenire i conflitti d'interessi è l'**articolo 61 RF 2018**, che contiene norme rivedute in materia. Dal 2 agosto 2018 si applica a tutti i fondi derivanti dal bilancio dell'UE e a tutte le modalità di gestione. L'articolo 61 RF 2018 è direttamente applicabile negli Stati membri nella misura in cui partecipano all'esecuzione del bilancio dell'UE. Di conseguenza, l'obbligo per gli Stati membri di prevenire e affrontare i conflitti d'interessi stabilito da detto articolo non dipende dall'adozione di misure nazionali di attuazione […] ".*

Nella Comunicazione è ulteriormente definito il **concetto di conflitto di interessi**: "[…] *Ai sensi dell'articolo 61 RF 2018, esiste un conflitto d'interessi quando «l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona» che partecipa all'esecuzione del bilancio «è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto». Un conflitto d'interessi può sorgere anche se la persona non trae un beneficio effettivo dalla situazione, in quanto è sufficiente che le circostanze compromettano l'esercizio obiettivo e imparziale delle sue funzioni […] ".*

Da tali norme e definizioni sul conflitto di interessi derivano precisi obblighi per la persona che si trova ad esercitare il proprio potere in una potenziale situazione di conflitto con i propri interessi personali. La conseguenza è quella di adottare misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti di interessi e/o risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto di interessi.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Nella predetta Comunicazione, al paragrafo 3.2.4 si precisa che: "[…] *Le misure che seguono devono essere adottate qualora sussista il rischio di un conflitto d'interessi che coinvolga una persona che partecipa all'esecuzione del bilancio dell'UE.*

- *La persona deve segnalarlo al proprio superiore gerarchico (o all'ordinatore delegato competente) (nel caso di persone politicamente esposte, è buona prassi rivelare gli interessi personali rilevanti in una dichiarazione pubblica di interessi).*
- *Il superiore gerarchico competente (o l'ordinatore delegato competente) deve confermare per iscritto se esiste un conflitto d'interessi (e, nelle more della decisione del suo superiore, la persona in questione è tenuta ad astenersi dal metterlo di fronte a un fatto compiuto). Il superiore gerarchico deve decidere in base al proprio giudizio valutando attentamente se una persona a conoscenza dei fatti pertinenti possa ritenere che l'integrità dell'organizzazione sia a rischio a causa di un conflitto d'interessi irrisolto. Il superiore gerarchico dovrebbe valutare la necessità di sostituire la persona che ha dichiarato un possibile conflitto d'interessi. Prima di tale valutazione, e fatto salvo il diritto applicabile, l'autorità o il superiore gerarchico dovrebbero discutere la situazione con la persona in questione per valutare meglio se esista il rischio di parzialità nell'esercizio delle sue funzioni.*
- *Una volta accertata l'esistenza di un conflitto d'interessi, l'autorità nazionale competente (o l'autorità che ha il potere di nomina) deve garantire che il membro del personale in questione cessi tutte le attività pertinenti connesse all'esecuzione del bilancio, compresi gli atti preparatori […]".*

Ne deriva l'ulteriore evidenziazione dell'importanza dei sistemi di controllo interni in materia. La revisione dello strumento, alla luce delle superiori precisazioni, ha dimostrato, comunque, che l'attuale sistema di controllo è congruo e rende tollerabile il livello del rischio.
In aggiunta, l'attenzione su tali misure sarà monitorata periodicamente, attraverso una politica di sensibilizzazione, di formazione del personale, di attuazione di politiche di separazione delle funzioni e adozione di disposizioni scritte per quanto riguarda l'esercizio delle diverse funzioni e del processo decisionale, descrivendo le mansioni del personale ed assicurando un numero adeguato di risorse umane, sufficientemente qualificate ai vari livelli e per le diverse funzioni (cfr. Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell'O.I. – vers. 1.6 del 27.02.2023).

Particolare importanza sarà data, tra le procedure di controllo esistenti (già peraltro congrue), alla modulistica in materia di dichiarazione di interessi, della situazione patrimoniale e funzioni esclusive del personale, implementando quali strumenti di prevenzione anche la verifica delle informazioni provenienti da diverse banche dati (ad esempio, dei registri delle imprese, degli organismi nazionali e dell'UE per il controllo dei contratti di lavoro tra persone fisiche e persone giuridiche, dei registri pubblici e dei fascicoli dei dipendenti, nonché di qualsiasi altra informazione pertinente a disposizione delle istituzioni dell'UE e delle autorità nazionali (in tal senso si veda il **paragrafo 6.4, della Comunicazione 2021/C 121/01**).

Per questo motivo, proseguendo nella politica integrata di trattamento e contenimento dei rischi di frode e di corruzione all'interno dell'Ente e nella gestione dei fondi SIE si prosegue con l'intento di implementare la visione integrata degli strumenti e delle politiche gestionali in materia di anticorruzione.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Di seguito si riporta il quadro sinottico della documentazione utilizzata per l'autovalutazione:

Rif. Fonte informativa[3]	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione[4]
Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 del Comune di Catania ed integrato nella sottosezione 2.3- Rischi corruttivi e di trasparenza del PIAO 2022/2024;	Deliberazione di G.M. n. 22 del 23.02.2022; Delibera del Commissario Straordinario n.31 del 11.11.2022; Deliberazione del Commissario Straordinario n.47 del 01.12.2022	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione ed il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;	artt.125 (4) (c) e 72 lettera h) del Reg. (UE) n.1303/2013 del 17.12.2013	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La Guida EGESIF elaborata dalla Commissione Europea sulla "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionali"	n. 14-0021-00 del 16.06.2014	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Le Guide elaborate dalla Commissione Europea - Ufficio Europeo per la lotta antifrode – OLAF per l'Individuazione dei conflitti di interessi nelle procedure d'appalto e per l'Individuazione di frodi documentali nel quadro delle azioni strutturali;	Guida OLAF	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode

[3] *Ad esempio indicare sistema di gestione e controllo del Programma operativo e dell'OI (modello organizzativo di funzionamento), manuali operativi delle procedure dell'OI/AdG, regolamenti e provvedimenti comunali richiamati o allegati al modello organizzativo, come per esempio il sistema dei controlli interni all'OI, i Piani triennali di prevenzione della corruzione, relazioni di audit e sulle frodi, le autovalutazioni dei controlli, ecc.*

[4] *Indicare i riferimenti dell'organismo responsabile dell'archiviazione e del luogo di archiviazione*

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC, a cura del Commissione Europea – Direzione Generale Politica Regionale	COCOF n. 09/0003/00-IT del 18.02.2009	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La Determina dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.	DG ACT n.283/2016 del 22.12.2016	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La circolare dell'Agenzia per la Coesione territoriale di costituzione del Gruppo di valutazione dei rischi di frode	AICT 620/2017 del 24.01.2017	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento di funzionamento interno del "Gruppo di Valutazione dei Rischio di Frode" del "PON Città Metropolitane 2014/2020"	Verbale del 29.11.2017	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il verbale del Gruppo di Lavoro "Governance" PON Città Metropolitane 2014-2020	Verbale del 30.01.2019	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La Deliberazione avente ad oggetto "*Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell'O.I. – versione 1.6 del* 27.02.2023		Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La **Deliberazione** di G.C. avente ad oggetto "Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 – 2020". Aggiornamento Piano Operativo (versione 1.9)";	Delibera di G.C. n. 77 del 16.06.2021	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il **Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania** revisionato ed integrato	Delibera di G.M.n.90 del 30.07.2021	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento del "*Sistema dei Controlli Interni del Comune di Catania*"	Delibera di G.M. n.242 del 26.03.2009 e Delibera di G.M. n.541 del 28.12.2012 e ss.mm.ii. (Delibera di G.M. n.135 del 14.10.2014).	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento sul Sistema Integrato	Delibera di G.M. n. 123 del	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

dei Controlli alle Società Partecipate	21.10.2014	
Le Linee Guida per il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa	Delibera di G.M. n. 179 del 19.12.2014	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Manuale per il Controllo Strategico e "Metodologia per l'implementazione del controllo strategico"	Delibera di G.M. n. 205 del 29.12.2015 e ss. mm. ii. con Delibera di G.M. n.135 del 21.10.2021	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento *"per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali"*	Delibera di G.M. n.115 del 14.07.2016	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La **Comunicazione della Commissione** in merito agli "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*"	Comunicazione n.2021/C 121/01 pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 09.04.2021	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La nota ARES con la quale la CE chiede di prestare attenzione ai possibili rischi specifici di frode legati al periodo dell'epidemia COVID_19 (quali ad es. rischi dovuti a procedure negoziate come gli appalti pubblici ecc.)	Nota ARES (2021) 2231198 del 31.03.2021	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Piano Nazionale Anticorruzione 2022	Delibera ANAC n.7 del 17.02.2023	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode

4.1 Processo "selezione dei candidati"

Con riferimento al processo di selezione dei candidati/beneficiari, per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, di seguito si documenta l'attività di valutazione eseguita per l'individuazione dei rischi specifici:

Rif. rischio	Rischio
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati
SR3	Doppio finanziamento
SR4	Corruzione

Coerenza con il PTPCT 2022/2024

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2022-2024, approvato con Deliberazione di G.C. n. 22 del 23.02.2022 e risulta individuato nell'Area di rischio O - AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE e più precisamente ricadente nel seguente nuovo processo, introdotto con il predetto Piano:

- P247 - Gestione ammissibilità dei fondi comunitari.

Per tale processo si è proceduto ad adottare misure generali, finalizzate ad attenuare l'esposizione al rischio corruttivo secondo le indicazioni ANAC riportate nel PNA 2022 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del vigente PTPCT 2022/2024)

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Descrizione del rischio

I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale**: *Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari*;
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
  Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito**: *il rischio si verificherà di tanto in tanto*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
  Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3x3 = **9 (critico/rosso)** calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. Procedure di controllo esistenti**
SC 1.1 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi per il personale direttivo che si avvicenda nel comitato di valutazione. SC 1.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi per tutti i membri del personale che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza. SC 1.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. SC 1.4 L'OI garantisce che i suoi membri siano consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. SC 1.5 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati. SC 1.6 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili. C 1.7 Tutte le decisioni in merito all'approvazione/al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati. SC 1.8 L'OI controlla le autocertificazioni dei soggetti responsabili della procedura di selezione	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO, PISTE DI CONTROLLO E CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal vigente PTPCT 2022/2024). PROCEDURE DI CONTROLLO esistenti in materia di conflitto d'interessi applicate a tutti i soggetti componenti il comitato di valutazione secondo le misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT 2022/2024 e dal Regolamento, adottato con Delibera di G.M. n.115 del 14.07.2016, "per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali". REPORT SEMESTRALI E ANNUALI predisposti dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e dal Sistema Controlli interni secondo le misure di prevenzione previste all'interno del PTPCT 2021/2023 e del Regolamento, adottato con DGM n.115 del 14/07/2016, "per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali"

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1). La misura "*controllo sul conflitto di interessi dei soggetti responsabili delle procedure di selezione*" è eseguita tramite le dichiarazioni sul conflitto di interessi previste dal PTPCT 2022/2024, nonché tramite l'adeguamento delle piste di controllo dell'OI, con riferimento agli allegati dal n. 5 al n. 12 del manuale delle Procedure dell'AdG, e delle check-list di autocontrollo anch'esse allegate al MOP.

SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati

Descrizione del rischio

I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale**: *Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari*;
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico*;
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito**: *il rischio si verificherà raramente*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3x2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
SC 2.1 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate SC 2.2 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente. SC 2.3 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST VERIFICA D'UFFICIO TUTTE LE DICHIARAZIONI E LE INFORMAZIONI RESE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1). Il processo di controllo mediante screening di verifica delle candidature dei progetti avviene attraverso la verifica di tutte le dichiarazioni ed informazioni rese dal candidato/beneficiario all'OI, corredate da idonea documentazione.

SR3 Doppio finanziamento

Descrizione del rischio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico;*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3x2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – SR3 Doppio finanziamento	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
SC 3.1 Il processo di screening dell'OI prevede controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati. SC 3.2 Il processo di screening dell'OI prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST VERIFICA D'UFFICIO TUTTE LE DICHIARAZIONI E LE INFORMAZIONI RESE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1). Il controllo "*processo di screening dell'OI attraverso la verifica di tutta la documentazione di supporto*" avviene attraverso la verifica di tutte le dichiarazioni ed informazioni rese dal candidato/beneficiario all'OI corredate da idonea documentazione (check list, relazione illustrativa, etc.).

SR4 Corruzione

Descrizione del rischio

I membri del comitato di valutazione dell'OI o i candidati danno o ricevono un beneficio con l'intento di influenzare la selezione dei candidati

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **4**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti (es. Stampa negativa);*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 4x2 = **8 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – SR4 Corruzione	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
SC 4.1 L'OI richiede l'attuazione di politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di soggetti interessati alla procedura d'appalto SC 4.2 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai soggetti interessati alla procedura d'appalto sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) PROCEDURE DI CONTROLLO esistenti in materia di conflitto d'interessi applicate a tutti i soggetti componenti il comitato di valutazione secondo le misure di prevenzione previste all'interno del PTPCT 2021/2023 e del Regolamento, adottato con DGM n.115 del 14/07/2016, "per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali" SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1). Il controllo *"l'OI richiede l'attuazione di politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione*

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

di soggetti interessati alla procedura d'appalto" avviene attraverso la verifica di tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse rese dal candidato/beneficiario all'OI.

4.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di attuazione del programma e verifica delle attività, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
IR4	Offerte concordate
IR5	Offerta incompleta
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti
IR8	Modifica di un contratto esistente
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale
IR10	Costi di personale e di manodopera fittizi
IR11	Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Coerenza con il PTPCT 2022/2024

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2022-2024, approvato con Deliberazione di G.M. n.22 del 23.02.2022, e risulta individuato nell'Area di rischio B – AREA CONTRATTI PUBBLICI, e più precisamente ai processi collegati alle seguenti sottosezioni:

B.3 – *Selezione del contraente*:

- P37 - Pubblicazione del bando/lettera d'invito e gestione delle informazioni complementari;
- P38 - Procedure per l'annullamento/revoca della gara;
- P39 - Procedure per la nomina della commissione di gara.

B.4 – *Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto*:

- P43 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia;
- P44 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia;
- P47 - Stipula del contratto in forma pubblica;
- P50 - Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- P56 - Modifiche del contratto originario;
- P57 - Autorizzazione al subappalto;
- P212 - Verifica requisiti e aggiudicazione per contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture

Per tale processo si è proceduto ad adottare misure generali e specifiche, finalizzate ad attenuare l'esposizione al rischio corruttivo secondo le indicazioni ANAC riportate nel PNA 2022 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del vigente PTPCT 2022/2024)

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché:
- si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **4**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti (es. Stampa negativa);*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
- Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà di tanto in tanto.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
- Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Rischio lordo

Rischio LORDO = 4x3 = **12 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Conflitto di interesse non dichiarato IC 1.1 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. IC 1.2 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PROCEDURE DI CONTROLLO esistenti in materia di conflitto d'interessi applicate a tutti i soggetti componenti il comitato di valutazione secondo le misure di prevenzione previste all'interno del PTPCT 2022/2024 e del Regolamento, adottato con DGM n.115

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Pagamenti illeciti e tangenti IC 1.11 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. IC 1.12 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	del 14/07/2016, "per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali" POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2022/2024)

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante:
- il frazionamento delle acquisizioni;
- l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore;
- la mancata organizzazione di una gara d'appalto;
- la proroga irregolare del contratto.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **4**.

- Motivazioni del punteggio attribuito:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

a) **Impatto reputazionale**: *Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti (es. Stampa negativa);*
b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*

- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito**: *il rischio si verificherà raramente*.
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 4x2 = **8 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Frazionamento delle acquisizioni IC 2.1 L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti leggermente al di sotto dei valori di soglia IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto. ***Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore*** IC 2.11 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma. IC 2.12 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE PROCEDURE DI CONTROLLO esistenti in materia di conflitto d'interessi applicate a tutti i soggetti componenti il comitato di valutazione secondo le misure di prevenzione previste all'interno del vigente PTPCT 2022/2024 e del Regolamento, adottato con Delibera di G.M. n.115 del 14.07.2016, avente come oggetto: "disciplina delle incompatibilità e definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali" POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal vigente PTPCT 2022/2024)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto. ***Proroga irregolare del contratto*** IC 2.21 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto. IC 2.22 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. ***Mancato svolgimento della gara d'appalto*** IC 2.31 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 2.32 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2). Il controllo esistente avviene attraverso il monitoraggio delle operazioni ricadenti all'interno degli assi e delle varie check list compilate dai RUP.

IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI o del beneficiario favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:
- specifiche atte a favorire le turbative d'asta
- la divulgazione dei dati relativi alle offerte o
- la manipolazione delle offerte.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **4**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti (es. Stampa negativa);*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = 2.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 4x2 = **8 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Specifiche atte a favorire le turbative d'asta IC 3.1 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 3.2 L'OI effettua una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma. IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Delibera di G.M. n.299 del 11.04.2008 e modificato con Delibera di G.M n.242 del 26.03.2009 e n. 541 del 28.12.2012, aggiornato giusta Delibera di C.C. n.15 del 02.02.2013 con Delibera di G.M. n.135 del 14.10.2014. POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Divulgazione di dati relativi alle offerte IC 3.11 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. ***Manipolazione delle offerte*** IC 3.21 L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

IR4 Offerte Concordate

Descrizione del rischio

Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo
- offerte fittizie:
- offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro;
- fornitori fantasma di servizi.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale**: *Impatto considerevole;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito**: *il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3x2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR4 Offerte concordate	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Offerte concordate IC 4.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevati o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari. IC 4.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 4.3 L'OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici. IC 4.4 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Delibera di G.M. n.299 del 11.04.2008 e modificato con Delibera di G.M. n.242 del 26.03.2009 e n. 541 del 28.12.2012, aggiornato giusta Delibera di C.C. n.15 del 02.02.2013 con Delibera di G.M. n.135 del 14.10.2014. POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal vigente PTPCT 2022/2024) WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR4 Offerte concordate	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
IC 4.5 Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore ***Fornitori fantasma di servizi*** IC 4.11 L'OI richiede che i beneficiari portino a termine i controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Tali controlli possono comprendere le verifiche generali sui siti web, le informazioni sulla sede delle aziende, ecc. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

IR5 Offerta incompleta

Descrizione del rischio

Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode =**3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale**: *Impatto considerevole*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo generico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

documentare adeguatamente le informazioni relative ai ciascun controllo esistente indicato riferendo **Rif. rischio – IR5 Offerta incompleta**	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
IC 5.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per confermare i prezzi preventivati dai terzi mediante il confronto con altre fonti indipendenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 5.2 L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard (come da prezzari ufficiali e costi della manodopera in applicazione dei contratti di lavoro) da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO APPOSITE RICERCHE DI MERCATO E CONFRONTO CON MEPA IMPIEGO DI PREZZARI UFFICIALI E COSTI DELLA MANODOPERA IN APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Descrizione del rischio

Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti attraverso:
- La duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o
- L'emissione di fatture false, gonfiate o duplicate.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa IC 6.1 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. **Fatture false, gonfiate o duplicate** IC 6.11 L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 6.12 L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 6.13 L'OI stessa è tenuta a svolgere verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO VERIFICA DEI DOCUMENTI CONTABILI (FATTURE, ETC.) DA PARTE DEGLI UFFICI DELLA RAGIONERIA GENERALE NONCHE' DELLE PREPOSTE UNITA' DI CONTROLLO INTERNE AL SI.GE.CO. POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

Descrizione del rischio

Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora:
- alterino o sostituiscano i prodotti con merce di qualità inferiore oppure
- non consegnino i prodotti

Impatto del rischio (LORDO)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale**: *Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi**: *Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito**: *il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Sostituzione di prodotti IC 7.1 L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 7.2 L'OI stessa svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. IC 7.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. ***Assenza dei prodotti*** IC 7.11 L'OI stessa svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto. IC 7.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

IR8 Modifica di un contratto esistente

Descrizione del rischio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi per l'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà di tanto in tanto.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X3 = **9 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR8 Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
IC 8.1 L'OI esige che la procedura di modifica del contratto a cura dei beneficiari richieda l'approvazione di più di un funzionario di alto grado che sia indipendente dal processo di selezione. IC 8.2 Le modifiche contrattuali che alterano un accordo originario al di là di soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'OI.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Delibera di G.M. n.299 del 11.04.2008 e modificato con Delibera di G.M n.242 del 26/03/2009 e n. 541 del 28.12.2012, aggiornato giusta Delibera di C.C. n.15 del 02/02/2013 con Delibera di G.M n.135 del 14.10.2014. POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Descrizione del rischio

Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili.

- Manodopera non sufficientemente qualificata o
- Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà di tanto in tanto.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X3 = **9 (critico/rosso)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Manodopera non sufficientemente qualificata IC 9.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI dovrebbe verificare le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra il personale previsto e quello effettivo (membri del personale e tempi impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti. IC 9.2 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, in caso di modifiche di rilievo riguardanti il personale a contratto, l'OI richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. **Descrizioni approssimative delle attività** IC 9.11 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente di dimostrare che siano in grado verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. IC 9.12 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenutele dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con Delibera di G.M. n.299 del 11.04.2008 e modificato con Delibera di G.M. n.242 del 26.03.2009 e n. 541 del 28.12.2012, aggiornato giusta Delibera C.C. n.15 del 02.02.2013 con Delibera di G.M. n.135 del 14.10.2014. POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi

Descrizione del rischio

Un beneficiario o un terzo dichiarano costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali.
- Costi di manodopera fittizi o
- Mancata retribuzione degli straordinari o
- Dichiarazione di tariffe orarie errate o
- Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o
- Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:
- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:
- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Costi di manodopera fittizi IC 10.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. IC 10.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenutele dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove IC 10.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari. IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING
Mancata retribuzione degli straordinari IC 10.11 Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. IC 10.12 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede che i beneficiari verifichino le	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
fatture dei fornitori confrontandole con la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari. ***Dichiarazione di tariffe orarie errate*** IC 10.21 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. IC 10.22 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari. ***Personale inesistente*** IC 10.31 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possano verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. IC 10.32 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari. ***Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione*** IC 10.41 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
IC 10.42 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

IR11 Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Descrizione del rischio

Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:

  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*

  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – IR11 Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
IC 11.1 L'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente la ripartizione delle spese relative al personale per le attività di progetto mediante prove quali, per esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione dei tempi, dati provenienti dai libri contabili. Tali prove vengono verificate con la dovuta cautela.	IC 11.1 I costi del personale interno sono attestati nella loro congruità dall'autorizzazione del responsabile dell'OI sulla relativa piattaforma on line, mentre per quanto riguarda i beneficiari esterni, l'OI effettua controlli a campione così come previsto da atto interno.

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Le categorie di rischio ipotizzate con i numeri IR8, IR9, IR10, IR11 e IR12 ipotizzate in occasione della stesura del primo strumento di autovalutazione (vers.2.0 del 23/05/2017), come spiegato nella precedente relazione di autovalutazione del rischio di frode (vers.2.1 del 27/05/2019) sono state soppresse in occasione dell'approvazione della versione 2.1 in quanto tali rischi non risultavano concretamente verificabili. Si è quindi proceduto nell'attuale versione ad aggiornare la progressione numerica dei rischi e dei controlli.

4.3 Processo "rendicontazione e pagamenti"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di rendicontazione e pagamenti, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato
CR3	Conflitti di interesse nell'OI
CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

Coerenza con il PTPCT 2022/2024

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2022-2024, approvato con Delibera G.M. n.22 del del 23.02.2022, e risulta individuato nell'Area di rischio B – AREA CONTRATTI PUBBLICI, e più precisamente ai processi collegati alle seguenti sottosezioni:

B.5 – *Esecuzione del contratto*:

- P58 - Ammissione delle varianti;
- P59 - Verifiche in corso di esecuzione;
- P61 - Apposizione delle riserve.

B.6 – *Rendicontazione del Contratto*:

- P63 - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo;
- P72 - Nomina del collaudatore/commissione di collaudo;
- P73 - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di lavori, di servizi e forniture).

Per tale processo si è proceduto ad adottare misure generali e specifiche, finalizzate ad attenuare l'esposizione al rischio corruttivo secondo le indicazioni ANAC riportate nel PNA 2022 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2022/2024)

CR1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

Può accadere che i processi di autocontrollo non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
CC 1.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. CC 1.2 Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. CC 1.3 Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontate dell'AG e le singole registrazioni di spesa. CC 1.4 L'OI svolge un esame secondario dettagliato a campione sulle procedure di autocontrollo per garantire che queste ultime siano state effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti. CC 1.5 Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

Può accadere che le rendicontazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione. CC 2.2 Il personale che effettua la rendicontazione di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione. CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

CR3 Conflitti di interesse nell'OI

Descrizione del rischio

Può accadere che membri dell'OI abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.

Impatto del rischio (LORDO)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
- Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
CC 3.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione. CC 3.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. CC 3.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
CC 3.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

Descrizione del rischio

Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un OI in relazione con il beneficiario.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
- Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
CC 4.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità della spese (per esempio tramite pareri di audit) prima che l'OI possa concedere l'approvazione. CC 4.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo. CC 4.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. CC 4.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

Si conferma, come già precisato nella versione 2.1 del 27/05/2019, l'eliminazione della categoria di rischio CR5, in quanto essa non è concretamente verificabile per il sistema di funzionamento interno e vigente di fatturazione e di controlli contabili.

4.4 Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Coerenza con il PTPCT 2022/2024

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2022-2024, approvato con Delibera di G.M. n.22 del 22.03.2022 e risulta individuato nell'Area di rischio B – AREA CONTRATTI PUBBLICI, e più precisamente ai processi collegati alla seguente sottosezione:

B.4 – *Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto*:

- P43 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia;
- P44 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia;
- P212 - Verifica requisiti e aggiudicazione per contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Per tale processo si è proceduto ad adottare misure generali e specifiche, finalizzate ad attenuare l'esposizione al rischio corruttivo secondo le indicazioni ANAC riportate nel PNA 2022 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2022/2024)

PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante:
- la mancata organizzazione di una gara d'appalto o
- il frazionamento delle acquisizioni o
- l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o
- la proroga irregolare del contratto.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Frazionamento delle acquisizioni PC 1.1 Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI). PC 1.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno. ***Aggiudicazione ingiustificata ad un singolo fornitore*** PC 1.11 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. PC 1.12 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. ***Proroga irregolare del contratto*** PC 1.21 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. PC 1.22 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. PC 1.23 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL'INTERNO DEL PTPCT 2021/2023 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:
- specifiche atte a favorire le turbative d'asta o
- la divulgazione dei dati relativi alle offerte o
- la manipolazione delle offerte.

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Specifiche atte a favorire le turbative d'asta PC 2.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno. ***Divulgazione di dati relativi alle offerte*** PC 2.11 Un comitato secondario svolge un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti. PC 2.12 Vi è un livello di trasparenza elevato nell'aggiudicazione dei contratti, garantito, per esempio, mediante la pubblicazione di tutte le informazioni sui contratti che non siano sensibili al pubblico. PC 2.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. ***Manipolazione delle offerte*** PC 2.21 La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. PC 2.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL'INTERNO DEL PTPCT 2021/2023 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame
Rischio netto = ***2 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 2).

PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offerente perché:
- si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure
- sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti

Impatto del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio dell'impatto del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **3**.
- Motivazioni del punteggio attribuito:
  a) **Impatto reputazionale***: Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
  b) **Impatto rispetto agli obiettivi***: Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Probabilità del rischio (LORDO)

Con riferimento al rischio specifico in esame:

- Punteggio della probabilità del rischio (LORDO), in base alla classificazione della nota orientativa sulla valutazione dei rischi di frode = **2**.
- **Motivazioni del punteggio attribuito***: il rischio si verificherà raramente.*
- Documentazione a supporto delle motivazioni del punteggio attribuito:
- Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2022/2024 della Comune di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, All.1, cap.2, par.2.1.
  Comunicazione della Commissione avente titolo: "*Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*" (Com. 2021/C 121/01 pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 09.04.2021).

Rischio lordo

Rischio LORDO = 3X2 = **6 (significativo/arancio)**, calcolato e classificato sulla base dell'impatto del rischio e della probabilità del rischio.

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio – PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
Conflitto di interesse non dichiarato	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rif. rischio – PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo **Descrizione del controllo**	**Rif. procedure di controllo esistenti**
PC 3.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. PC 3.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. PC 3.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta. ***Pagamenti illeciti*** PC 3.11 L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. PC 3.12 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. PC 3.13 Un comitato secondario svolge un controllo a campione sulle offerte aggiudicatarie per verificare che l'importo di queste ultime non sia eccessivamente vicino all'offerta più bassa successiva, che dette offerte non siano state presentate oltre i termini e / o non vi siano prove che dimostrino che l'offerente aggiudicatario fosse privatamente in contatto col personale dell'ente appaltante, nonché per verificare la presenza di indizi di condotte fraudolente. PC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023) DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL'INTERNO DEL PTPCT 2021/2023 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Incidenza dell'insieme dei controlli sull'IMPATTO del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Incidenza dell'insieme dei controlli sulla PROBABILITÀ del rischio lordo

Il punteggio assegnato (vedi scheda) scaturisce dall'individuazione e dall'applicazione delle misure esistenti nel Piano Triennale anticorruzione per la cui attuazione vengono stabiliti fasi, tempi di realizzazione, responsabili e indicatori. L'efficacia dei controlli è garantita dal monitoraggio periodico, intermedio e report finale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Rischio NETTO complessivo

Con riferimento al rischio specifico in esame

Rischio netto = ***1 (tollerabile/verde)***

Piano di azione e obiettivo di rischio

Non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto il rischio netto complessivo risulta tollerabile (valore 1).

ALLEGATI

Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020
CCI 2014IT16M2OP004

PON METRO
Organismo Intermedio
Autorità Urbana di Catania

All.1 - Strumento di Autovalutazione del rischio di frode

Unità di Controllo

A cura dell'Unità per la Valutazione dei Rischi di Frode e Irregolarità

Versione 4.0 del 15/03/2023

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELL'OI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio? (Organismo Intermedio / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**	**Il rischio riguarda il suo OI?**	**Motivare la risposta, se negativa**
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno	Y	
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno	Y	
SR4	Corruzione	I membri del comitato di valutazione dell'OI o i candidati danno o ricevono un beneficio con l'intento di influenzare la selezione dei candidati	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'Organismo intermedio), esterno o frutto di collusione?**
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	3	9	SC 1.1	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi per il personale direttivo che si avvicenda nel comitato di valutazione	Sì	Sì	Moderato	-2	-2	1	1	1
			SC 1.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi per tutti i membri del personale che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza	Sì	Sì	Moderato					
			SC 1.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	Sì	Sì	Moderato					
			SC 1.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	No	No	Basso					
			SC 1.5	Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati.	Sì	Sì	Moderato					
			SC 1.6	Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.	Sì	Sì	Moderato					
			SC 1.7	Tutte le decisioni in merito all'approvazione/al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	Sì	Sì	Moderato					
			SC 1.8	L'OI controlla le autocertificazioni dei soggetti responsabili della procedura di selezione	Sì	Sì	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	SC 2.1	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.	SI	SI	Moderato	-2	-1	1	1	1
			SC 2.2	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.	SI	SI	Moderato					
			SC 2.3	Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	SI	SI	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	SC 3.1	Il processo di screening dell'OI prevede controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati.	NO	NO	Basso	-2	-1	1	1	1
			SC 3.2	Il processo di screening dell'OI prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	SI	SI	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
SR4	Corruzione	I membri del comitato di valutazione dell'OI o i candidati danno o ricevono un beneficio con l'intento di influenzare la selezione dei candidati	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
4	2	8	SC.4.1	L'OI richiede l'attuazione di politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di soggetti interessati alla procedura d'appalto	SI	SI	Moderato	-3	-1	1	1	1
			SC.4.2	LOI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai soggetti interessati alla procedura d'appalto sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	SI	SI	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

2: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Descrizione dettagliata del rischio**	**Chi è esposto al rischio? (Organismi Intermedi / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**	**Il rischio riguarda il suo OI?**	**Motivare la risposta, se negativa**
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari							
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che i beneficiari aggiudichino contratti di subappalto a terzi nei confronti dei quali un membro del personale nutre un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto; oppure 2) può accadere che terzi che si sono candidati per un contratto paghino somme illecite e tangenti ai beneficiari per influenzare l'aggiudicazione.	Beneficiari e Terzi	Collusione	Y	
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni; - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore; - la mancata organizzazione di una gara d'appalto; - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che i beneficiari frazionino un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che i beneficiari falsifichino il motivo per cui hanno aggiudicato i contratti ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichino contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghino le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Beneficiari e Terzi	Collusione	Y	
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI o del beneficiario favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che i beneficiari "personalizzino" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano richieste specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per aiutare un offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che i beneficiari manipolino le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Organismo Intermedio e Beneficiari	Collusione	Y	
IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo - offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro; - fornitori fantasma di servizi.	1) Può accadere che terzi appartenenti a una particolare area geografica, regione o settore agiscano in collusione per sconfiggere la concorrenza e aumentare i prezzi mediante il ricorso a vari sistemi di offerte concordate quali offerte complementari, rotazione delle offerte, soppressione delle offerte e divisione del mercato oppure 2) facciano partecipare un fornitore "fantasma" di servizi al fine di presentare offerte complementari che rientrano nell'ambito di offerte concordate, gonfiare i costi o semplicemente generare fatture fittizie. Inoltre, è possibile che un dipendente del beneficiario autorizzi pagamenti a favore di un fornitore fittizio al fine di appropriarsi indebitamente di finanziamenti.	Terzi	Esterno	Y	
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	Può accadere che vi siano terzi che non indicano nelle loro offerte dati completi, aggiornati e precisi in merito ai costi o ai prezzi, causando l'aumento del prezzo dell'appalto.	Terzi	Esterno	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti attraverso: - La duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - L'emissione di fatture false, gonfiate o duplicate.	1) Può accadere che un terzo al quale siano stati assegnati più ordini di lavoro di natura analoga carichi gli stessi costi relativi al personale, le tasse o le spese su diversi contratti o 2) che vi siano terzi che presentano deliberatamente fatture false, gonfiate o duplicate, sia agendo isolatamente sia in collusione con il personale dell'ente appaltante.	Terzi	Esterno	Y	
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora: - alterino o sostituiscano i prodotti con merce di qualità inferiore oppure - non consegnino i prodotti	1) Può accadere che terzi sostituiscano i prodotti specificati nel contratto con altri di qualità inferiore o che non soddisfino le specifiche contrattuali e poi dichiarino il falso, asserendo di averle soddisfatte, e che i beneficiari siano complici in tale frode o 2) alcuni o tutti i prodotti o servizi oggetto della consegna in base ai termini contrattuali non vengano consegnati o resi, o che il contratto sia stato deliberatamente eseguito in modo non conforme a quanto convenuto.	Beneficiari	Esterno	Y	
IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	Può accadere che la modifica venga apportata ad avvenuta stipulazione del contratto tra un beneficiario e un terzo e che alteri i termini/le condizioni contrattuali in misura tale che la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto non possa più essere valida.	Beneficiari e Terzi	Collusione	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi							
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo proponga una squadra di personale adeguatamente qualificato per una gara d'appalto al solo scopo di svolgere il lavoro con una manodopera non sufficientemente qualificata oppure 2) falsifichi deliberatamente le descrizioni delle mansioni svolte dal personale affinché le spese rivendicate siano considerate costi ammissibili	Beneficiari e Terzi	Esterno	Y	
IR10	Costi di personale e di manodopera fittizi	Un beneficiario o un terzo dichiarano costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o - Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi di manodopera fittizi "gonfiando" il numero delle ore di lavoro dei formatori o falsificando i documenti che attestano l'esistenza di tali attività, quali il foglio delle presenze e le fatture per l'affitto delle aule per la formazione o 2) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente che si sono svolte delle ore di lavoro straordinario per le quali non è stata erogata alcuna retribuzione al personale o 3) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi relativi al personale eccessivamente onerosi indicando tariffe orarie false o un numero di ore effettive di lavoro non corrispondente alla realtà o 4) che un beneficiario o un terzo falsifichino la documentazione per rivendicare costi relativi a personale che non è stato impiegato o a personale inesistente o 5) che un beneficiario o un terzo falsifichino deliberatamente la documentazione per indurre a credere che abbiano sostenuto dei costi durante il periodo di esecuzione del contratto.	Beneficiari e Terzi	Esterno	Y	
IR11	Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Può accadere che un beneficiario ripartisca deliberatamente in modo errato i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Beneficiari	Esterno	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	Beneficiari e Terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
4	3	12	**Conflitto di interesse non dichiarato**					-3	-2	1	1	1
			IC 1.1	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Elevato					
			IC 1.2	L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	Si	Si	Elevato					
			Pagamenti illeciti e tangenti									
			IC 1.11	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Elevato					
			IC 1.12	L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	Si	Si	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni; - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore; - la mancata organizzazione di una gara d'appalto; - la proroga irregolare del contratto.	Beneficiari e Terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
4	2	8	**Frazionamento delle acquisizioni**									
			IC 2.1	L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti leggermente al di sotto dei valori di soglia	Si	Si	Moderato	-2	-1	2	1	2
			IC 2.2	L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	No	Elevato					
			IC 2.3	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	No	Moderato					
			Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore									
			IC 2.11	L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	Si	Si	Elevato					
			IC 2.12	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	Si	Moderato					
			Proroga irregolare del contratto									
			IC 2.21	L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.	Si	Si	Moderato					
			IC 2.22	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Mancato svolgimento della gara d'appalto									
			IC 2.31	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	No	Moderato					
			IC 2.32	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI o del beneficiario favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	Organismo Intermedio e Beneficiari	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
4	2	8	**Specifiche atte a favorire le turbative d'asta**					-2	-1	2	1	2
			IC 3.1	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	No	Moderato					
			IC 3.2	L'OI effettua una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	Si	Si	Moderato					
			IC 3.3	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	No	Moderato					
			Divulgazione di dati relativi alle offerte									
			IC 3.11	L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Elevato					
			Manipolazione delle offerte									
			IC 3.21	L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo - offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro; - fornitori fantasma di servizi.	Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Offerte concordate**					-2	-1	1	1	1
			IC 4.1	L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevate o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 4.2	L'OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 4.3	L'OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.	Si	Si	Moderato					
			IC 4.4	Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE	Si	Si	Moderato					
			IC 4.5	Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore	Si	No	Moderato					
			Fornitori fantasma di servizi									
			IC 4.11	L'OI richiede che i beneficiari portino a termine i controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Tali controlli possono comprendere le verifiche generali sui siti web, le informazioni sulla sede delle aziende, ecc. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	IC 5.1	L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per confermare i prezzi preventivati dai terzi mediante il confronto con altre fonti indipendenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato	-1	-1	2	1	2
			IC 5.2	L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard (come da prezzari ufficiali e costi della manodopera in applicazione dei contratti di lavoro) da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate .	Sì	Sì	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti attraverso: - La duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - L'emissione di fatture false, gonfiate o duplicate.	Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa**					-2	-1	1	1	1
			IC 6.1	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			Fatture false, gonfiate o duplicate									
			IC 6.11	L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 6.12	L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 6.13	L'OI stessa è tenuta a svolgere verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora: - alterino o sostituiscano i prodotti con merce di qualità inferiore oppure - non consegnino i prodotti	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Sostituzione di prodotti**					-2	-1	1	1	1
			IC 7.1	L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 7.2	L'OI stessa svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.	Si	Si	Moderato					
			IC 7.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			Assenza dei prodotti									
			IC 7.11	L'OI stessa svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto.	Si	Si	Moderato					
			IC 7.12	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	Beneficiari e Terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	3	9	IC 8.1	L'OI esige che la procedura di modifica del contratto a cura dei beneficiari richieda l'approvazione di più di un funzionario di alto grado che sia indipendente dal processo di selezione.	Si	Si	Moderato	-2	-1	1	2	2
			IC 8.2	Le modifiche contrattuali che alterano un accordo originario al disopra delle soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'OI.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	2	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	2	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	Beneficiari e Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
3	3	9	**Manodopera non sufficientemente qualificata**					-2	-1	1	2	2
			IC 9.1	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI dovrebbe verificare le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra il personale previsto e quello effettivo (membri del personale e tempi impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.	Si	Si	Moderato					
			IC 9.2	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, in caso di modifiche di rilievo riguardanti il personale a contratto, l'OI richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Descrizioni approssimative delle attività									
			IC 9.11	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente di dimostrare che siano in grado verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.	Si	Si	Moderato					
			IC 9.12	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenutele dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	2	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	2	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR10	Costi di personale e di manodopera fittizi	Un beneficiario o un terzo dichiarano costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o - Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.	Beneficiari e Terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Costi di manodopera fittizi**					-1	-1	2	1	2
			IC 10.1	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.2	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenutele dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.3	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.4	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Mancata retribuzione degli straordinari									
			IC 10.11	Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.12	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede che i beneficiari verifichino le fatture dei fornitori confrontandole con la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Dichiarazione di tariffe orarie errate									
			IC 10.21	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.	Si	Si	Moderato					

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

			IC 14.22	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Personale inesistente											
			IC 10.31	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possano verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.32	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione											
			IC 10.41	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	Si	Si	Moderato					
			IC 10.42	Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			**PIANO D'AZIONE**					**RISCHIO PREVISTO**		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
IR11	Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Beneficiari	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	IC 11.1	L'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente la ripartizione delle spese relative al personale per le attività di progetto mediante prove quali, per esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione dei tempi, dati provenienti dai libri contabili. Tali prove vengono verificate con la dovuta cautela.	Si	Si	Moderato	-1	-1	2	1	2

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

3: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - RENDICONTAZIONE E PAGAMENTI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio? (Organismo Intermedio (OI) / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**	**L'OI è esposto a questo rischio?**	**Motivare la risposta, se negativa**
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	Può accadere che i processi di autocontrollo non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno	Y	
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le rendicontazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno	Y	
CR3	Conflitti di interesse nell'OI	Può accadere che membri dell'OI abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	Organismo Intermedio e Beneficiari	Interno / Collusione	Y	
CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un OI in relazione con il beneficiario.	Organismo Intermedio e Beneficiari	Interno / Collusione	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'Organismo Intermedio), esterno o frutto di collusione?**
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	Può accadere che i processi di autocontrollo non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	CC 1.1	L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode.	Sì	Sì	Moderato	-2	-1	1	1	1
			CC 1.2	Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi.	Sì	Sì	Moderato					
			CC 1.3	Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontate dell'AG e le singole registrazioni di spesa.	Sì	Sì	Moderato					
			CC 1.4	L'OI svolge un esame secondario dettagliato a campione sulle procedure di autocontrollo per garantire che queste ultime siano state effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti.	Sì	Sì	Moderato					
			CC 1.5	Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.	Sì	Sì	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le rendicontazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	CC 2.1	L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.	Si	Si	Moderato	-1	-1	2	1	2
			CC 2.2	Il personale che effettua la rendicontazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.	Si	Si	Moderato					
			CC 2.3	L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.	Si	Si	Elevato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
CR3	Conflitti di interesse nell'OI	Può accadere che membri dell'OI abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	Organismo Intermedio e Beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	CC 3.1	Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.	Si	Si	Elevato	-2	-1	1	1	1
			CC 3.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	Si	Si	Moderato					
			CC 3.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	Si	Si	Moderato					
			CC 3.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un OI in relazione con il beneficiario.	Organismo Intermedio e Beneficiari	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	CC 4.1	Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità della spese (per esempio tramite pareri di audit) prima che l'OI possa concedere l'approvazione.	Si	Si	Elevato	-2	-1	1	1	1
			CC 4.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	Si	Si	Moderato					
			CC 4.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	Si	Si	Moderato					
			CC 4.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

4: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - AGGIUDICAZIONE DIRETTA DA PARTE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Descrizione dettagliata del rischio**	**Chi è esposto al rischio? (Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**	**L'OI è esposto a questo rischio?**	**Motivare la risposta, se negativa**
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un membro del personale dell'OI elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che un membro dell'OI frazioni un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che falsifichi il motivo per cui i contratti sono stati aggiudicati ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichi dei contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghi le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione	Y	
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che un membro dell'OI "personalizzi" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano impiegate specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale dell'OI addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per favorire un offerente e aiutarlo a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che un membro dell'OI manipoli le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione	Y	
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che un contratto venga aggiudicato a un beneficiario nei confronti del quale un membro del personale nutra un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che beneficiari che si sono candidati per determinati contratti paghino somme illecite e tangenti per influenzarne l'aggiudicazione.	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione	Y	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un membro del personale dell'OI elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o - la proroga irregolare del contratto.	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
3	2	6	**Frazionamento delle acquisizioni**					-2	-1	1	1	1
			PC 1.1	Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI).	Si	Si	Alto					
			PC 1.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Moderato					
			Aggiudicazione ingiustificata ad un singolo fornitore									
			PC 1.11	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	Si	Si	Alto					
			PC 1.12	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	Si	Si	Moderato					
			Proroga irregolare del contratto									
			IC 1.21	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	Si	Si	Elevato					
			IC 1.22	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.23	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Specifiche atte a favorire le turbative d'asta**					-1	-1	2	1	2
			PC 2.1	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.	Si	Si	Moderato					
			PC 2.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Moderato					
			Divulgazione di dati relativi alle offerte									
			PC 2.11	Un comitato secondario svolge un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.	Si	Si	Moderato					
			PC 2.12	Vi è un livello di trasparenza elevato nell'aggiudicazione dei contratti, garantito, per esempio, mediante la pubblicazione di tutte le informazioni sui contratti che non siano sensibili al pubblico.	Si	Si	Moderato					
			PC 2.13	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			Manipolazione delle offerte									
			PC 2.21	La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte.	Si	Si	Moderato					
			PC 2.22	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
2	1	2	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019			0	0	2	1	2

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	**Rischio**	**Descrizione del rischio**	**Chi è esposto al rischio?**	**Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?**
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	**Probabilità del rischio (LORDO)**	**Rischio complessivo (LORDO)**	**Rif. controllo**	**Descrizione del controllo**	**Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?**	**Effettua regolarmente un test di questo controllo?**	**Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?**	**Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia**	**Impatto del rischio (NETTO)**	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**
3	2	6	**Conflitto di interesse non dichiarato**					-2	-1	1	1	1
			PC 3.1	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto	Si	Si	Moderato					
			PC 3.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	Si	Si	Moderato					
			PC 3.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			Pagamenti illeciti									
			PC 3.11	L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			PC 3.12	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	Si	Si	Moderato					
			PC 3.13	Un comitato secondario svolge un controllo a campione sulle offerte aggiudicatarie per verificare che l'importo di queste ultime non sia eccessivamente vicino all'offerta più bassa successiva, che dette offerte non siano state presentate oltre i termini e / o non vi siano prove che dimostrino che l'offerente aggiudicatario fosse privatamente in contatto col personale dell'ente appaltante, nonché per verificare la presenza di indizi di condotte fraudolente.	Si	Si	Moderato					
			PC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	**Probabilità del rischio (NETTO)**	**Rischio complessivo attuale (NETTO)**	**Nuovo controllo in programma**	**Responsabile**	**Termine ultimo per l'attuazione**	**Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)**	**Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)**	**Impatto del rischio (PREVISTO)**	**Probabilità del rischio (PREVISTO)**	**Rischio complessivo (PREVISTO)**
1	1	1	In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già tollerabile, come attestato nello strumento di autovalutazione vers.2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

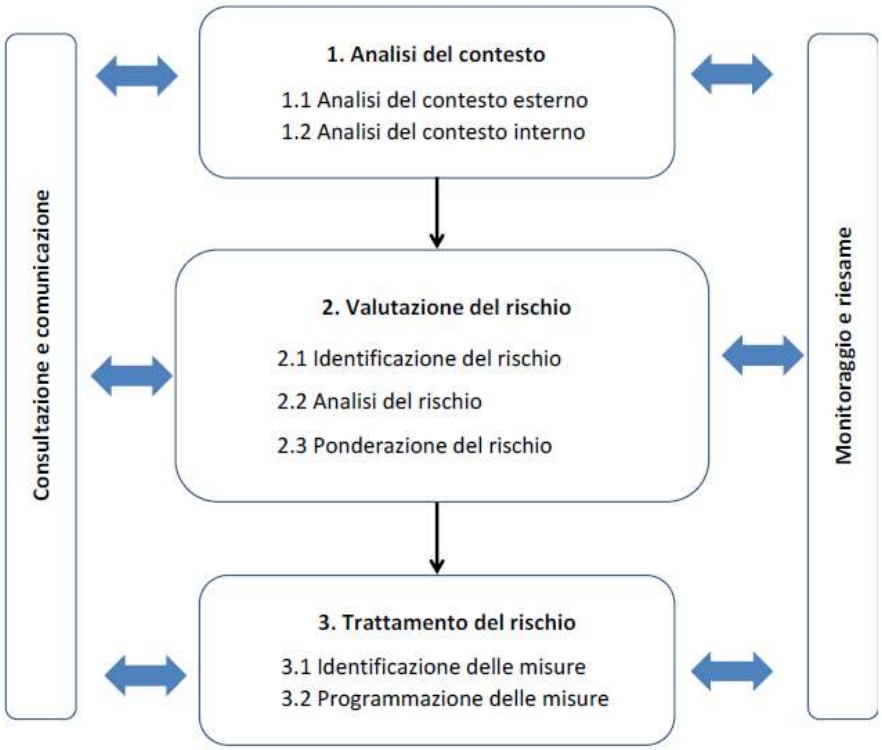
METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEI DATI E ANALISI DEI RISCHI

L'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2025/2027, pur confermando la metodologia secondo l'approccio UNI ISO 31000/2010 in tema di gestione del rischio, è stato redatto secondo le specificità dettate dal PNA 2022, aggiornato all'anno 2023 con Delibera n. 605 del 19/12/2023 e dall'esperienza maturata nel corso dell'anno precedente.

In particolare sono stati apportati aggiornamenti ed implementazioni, mediante il mantenimento della metodologia di stima del livello di esposizione del rischio valutativo di tipo "*qualitativo*", che ha sostituito quella precedentemente adottata di tipo "*quantitativo",* applicata secondo i contenuti dell'allegato 5 del precedente PNA 2013**.**

Le fasi del **processo di Risk Management** possono essere sintetizzate con il seguente schema:

Il processo di gestione del rischio di corruzione



Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Fase 1: Analisi del contesto

Questa fase è costituita dall'analisi del contesto esterno e interno e dalla mappatura dei processi dell'Ente.

- **L'analisi di contesto** mette in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'amministrazione, nonché del sistema di relazioni esistenti con gli *stakeholders* di riferimento (contesto esterno) e nel contempo il settore/comparto in cui opera l'organizzazione (contesto interno), per mezzo di un'attenta analisi della propria struttura organizzativa. (Per dettagli si rimanda all'**Allegato C/1** del presente Piano)
- **la mappatura dei processi** è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio; attraverso l'attività di valutazione del rischio - *risk assessment,* vengono individuati gli eventi rischiosi che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione che possono sfociare in fenomeni di *mala administration*.

Le direttrici di analisi e revisione critica dei processi oggetto del presente Piano sono le seguenti:

- analisi dei processi di ciascuna Direzione dell'Ente;
- verifica della completezza dei processi mappati;
- identificazione di possibili opportunità di integrazione o razionalizzazione di processi eventualmente ridondanti;
- verifica della corretta associazione dei processi mappati alle «Aree di rischio», definite dal precedente PNA 2019.

A far data dalla redazione del Piano 2021/2023 sono state ridefinite le macro aree di attività del Comune, riconducendole alle Direzioni e alle aree di rischio già individuate dalla L. 190/2012 e dal PNA, suddividendole nelle seguenti aree omogenee:

AREE OMOGENEE		
A.	**AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**	
B.	**AREA CONTRATTI PUBBLICI:**	
	B.1	Programmazione
	B.2	Progettazione
	B.3	Selezione del contraente
	B.4	Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto
	B.5	Esecuzione del Contratto
	B.6	Rendicontazione del Contratto

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C.	**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**
D.	**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**
E.	**AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**
F.	**AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO**
G.	**AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI**
H.	**AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**
I.	**AREA INCARICHI E NOMINE**
L.	**AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE**
M.	**AREA GESTIONE DEI RIFIUTI**
N.	**AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**
O.	**AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE**
P.	**AREA SERVIZI AL CITTADINO**
Q.	**AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY**

L'ANAC, nel PNA 2022, aggiornato all'anno 2023 con Delibera n. 605 del 19/12/2023, ha sottolineato come la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno: una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Il processo, in maniera sintetica, può essere definito come una sequenza di attività che interagiscono tra loro, finalizzata a svolgere un "servizio pubblico" per l'utenza.

Nel corso dell'attività espletata di monitoraggio ed aggiornamento del vigente PTPCT si è proceduto ad aggiornare tutti i processi di ogni singola Direzione, con l'indicazione delle fasi per la loro attuazione, degli uffici e dei soggetti responsabili, unitamente alle norme di riferimento, ai tempi di conclusione dei procedimenti e alle attività di controllo espletate.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

La mappatura dei processi è stata curata dai Dirigenti, con il supporto dei Referenti per la prevenzione della corruzione individuati nell'ambito di ciascuna Direzione/Servizio, il cui elenco è riportato nell'**Allegato C/8** del presente Piano.
Una mappatura adeguata consente di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Il prodotto della prima fase del processo è il **Catalogo dei Processi**, di cui all'**Allegato C/3** del presente Piano, suscettibile di revisione e ampliamento ad ogni fase di attuazione del Piano; all'interno del catalogo i procedimenti amministrativi sono raggruppati in macro processi che contengono tipologie di processi omogenei, nel caso in cui più procedimenti siano finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato.
Di seguito si riporta lo schema di aggiornamento della mappatura di cui si rimanda all'All.C/3 del presente PTPCT:

CATALOGO DEI PROCESSI

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
A.001	Selezione del personale	P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Direzione Risorse Umane	Basso
		P3	Procedura comparativa non concorsuale	Direzione Risorse Umane	Basso
		P4	Procedura concorsuale	Direzione Risorse Umane	Alto
		P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato (rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)	

La tecnica utilizzata per la formazione del Catalogo dei Processi consiste in:

- un'analisi descrittiva del processo (scheda del processo);
- le sue fasi;
- gli uffici coinvolti ed i soggetti responsabili;
- l'input e l'output;
- i tempi di definizione assegnati dalle leggi vigenti;
- le norme di riferimento;
- le attività di controllo espletate per le fasi rischiose.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Si riporta di seguito un esempio tipo di schema mappatura:

Esempio MAPPATURA DEI PROCESSI (Rif. All.C/3 del PTPCT)
Macro processo: L.002 - Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire
Processo: P97 - Autorizzazioni edilizie / C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)

AREE DI RISCHIO	PROCESSO P97	DIREZIONI/UFFICI/SERVIZI interessati al processo
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	**C.I.L.A. Comunicazione Inizio Lavori Asseverata:** 1. Presentazione Istanza al Protocollo Generale 2. Attribuzione n. Procedimento mediante software akropolis 3. Assegnazione fascicolo a Istruttore Tecnico 4. Redazione Scheda Istruttoria 5. Verifica corrispondenza dati autocertificati 6. Verifica corrispondenza dati catastali 7. Verifica residenza e domicilio 8. Verifica dati tecnici ed elaborati grafici 9. Verifica relazione asseverata 10. Verifica assentibilità dei lavori alle norme 11. Predisposizione eventuale diffida all'inizio dei lavori 12. Predisposizione Diffida (ove necessario) 13. Predisposizione Provvedimento di Diniego (ove necessario) 14. Trasmissione fascicolo al Dirigente con esito istruttorio 15. Emanazione Diffida (ove necessario) 16. Esame eventuali osservazioni 17. Emanazione Provvedimento finale di diffida (ove necessario) 18. Archiviazione fascicolo (solo se non si è proceduti alla diffida)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio "Servizio Attuazione della Pianificazione" Dirigente di Servizio (Fase 1) Responsabile del Procedimento (Fasi 1, 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,18)
	Attività di controllo: 1. Controlli a campione del 20% delle autocertificazioni presentate su base mensile 2. Controlli a campione sulla rispondenza delle opere oggetto dell'istanza con quelle previste dalla normativa vigente L.R. 16 /2016	Gruppo Nucleo Ispettivo

Responsabili della mappatura dei processi e delle attività sono i Direttori/Dirigenti che mantengono, in ogni caso, la responsabilità finale dei risultati. Gli stessi si avvalgono del supporto dei Referenti di Direzione dagli stessi nominati con adozione di provvedimento dirigenziale.

La ricognizione, effettuata nel corso del 2024, a seguito della Direttiva prot. n. 105860 del 05/03/2024 del Segretario Generale/R.P.C.T., ha evidenziato l'integrazione di ulteriori e significative mappature, relative a processi ricadenti nelle Aree a più rischio corruttivo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Anche nell'anno corrente i responsabili di ciascuna Direzione/Servizio hanno provveduto ad aggiornare, per ciascun processo di competenza, la scomposizione delle attività in fasi e ciascuna fase in singole azioni, al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito di rischio corruttivo.

Per tale ragione si conferma la rappresentazione metodologica del processo mediante uno schema di *flow chart*, di cui si riporta di seguito un esempio concreto:

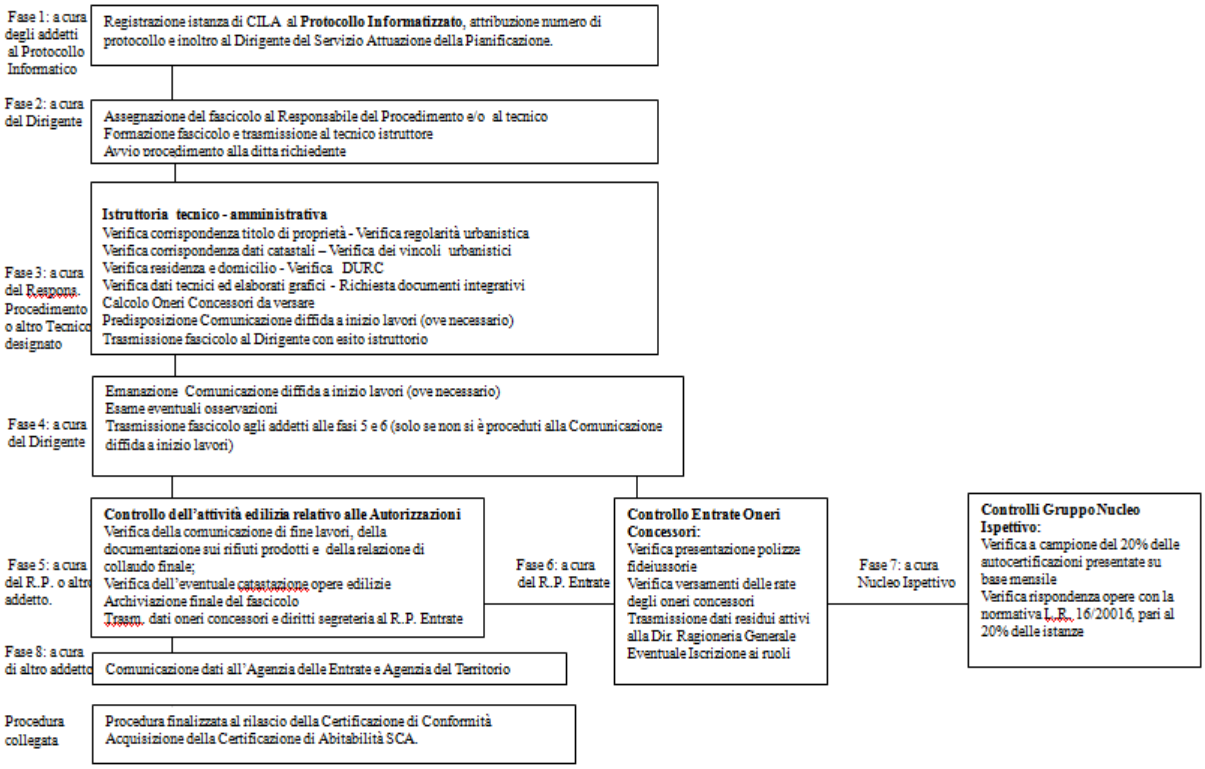
ESEMPIO PROCESSO P97 – CILA – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA

(ESTRATTO DA PTPCT 2024/2026)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI

P97 – C.I.L.A. - FLOW CHART DEL PROCESSO



FASE 2: La valutazione del rischio

La Fase di valutazione del rischio è suddivisa in tre sottofasi:

SOTTOFASE 2.1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata effettuata la ricerca, l'individuazione e l'analisi del rischio connesso al processo o ad una sua fase. Laddove, per rischio, in conformità alla definizione data dal PNA, si è inteso **l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico** e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, cioè che si verifichino alcune circostanze che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L'obiettivo generale del piano di prevenzione della corruzione è il perseguimento dell'integrità dell'organizzazione.

Le tecniche utilizzate includono, principalmente, le seguenti attività:

- l'analisi dei documenti e di banche dati;
- l'esame delle segnalazioni;
- le interviste/incontri con il personale dell'Amministrazione;
- i confronti con amministrazioni simili,
- le analisi dei casi di corruzione;

L'individuazione delle fasi ad alto rischio di discrezionalità rende possibile la predisposizione del **Catalogo dei Rischi** corruttivi associati ai processi, riportato nell'**Allegato C/4** al presente Piano.

Per tale ragione viene richiesto di utilizzare la rappresentazione metodologica del processo mediante uno schema di *flow chart semplificato*, nel quale vengono evidenziate le fasi del processo a maggior rischio corruttivo, propedeutico ad eseguire:

- la valutazione qualitativa del rischio
- l'individuazione delle misure generali e specifiche, atte a ridurre il rischio complessivo ed il rischio residuo.

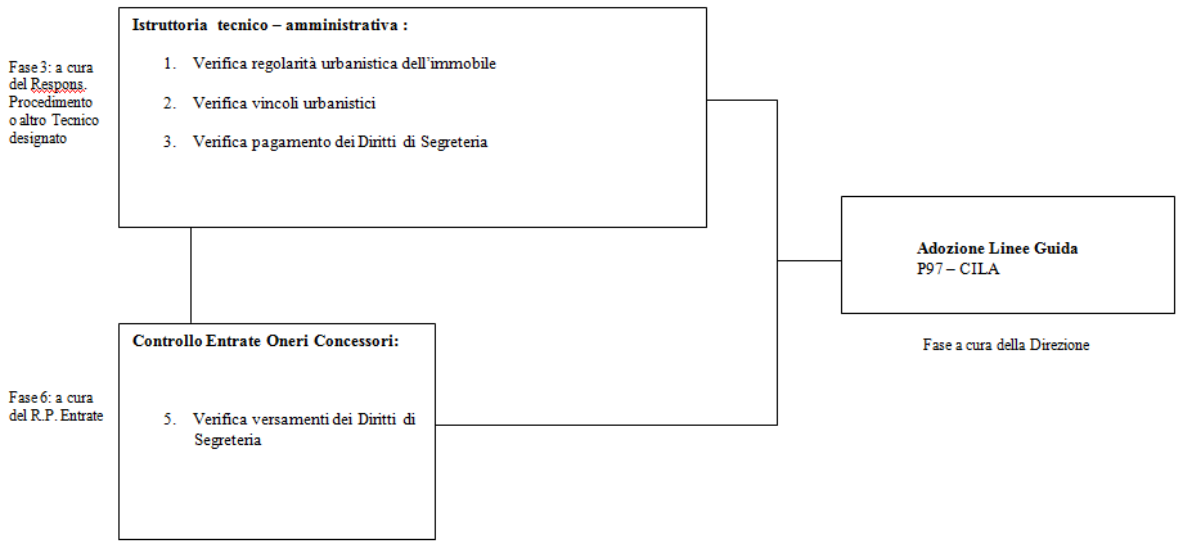
Si riporta a titolo di esempio lo schema seguente:

ESEMPIO PROCESSO P97 – CILA – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ILLEGALITA' 2024-2026

RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI

Individuazione fasi ad alto rischio discrezionalità



Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

SOTTOFASE 2.2 – Analisi del rischio e Fattori abilitanti del rischio.

Per ogni rischio individuato si è proceduto ad evidenziare i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, esplicitandoli in relazione alla variabile preponderante tra contesto organizzativo, personale e sociale-ambientale.

Questa fase è stata di grande utilità ai fini della successiva adozione delle misure più efficaci ad agire sulle cause come individuate nella fase di analisi, in quanto individuate tra quelle già idonee ad abbassare il grado di rischio che l'evento si verifichi.

Tecniche utilizzate

È stata utilizzata una tecnica consistente in un'analisi descrittiva dei fattori abilitanti del processo (mediante rappresentazione di *work flow* semplificato), di cui si riporta il seguente schema:

ESEMPIO PROCESSO P97 – CILA – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ILLEGALITA' 2024-2026

RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI

CRITERI PER ATTUARE IL LIVELLO DELLA DISCREZIONALITA'

L- AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Macro processo: L.002 - Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire

PROCESSO P97 – C.I.L.A. - Comunicazione Inizio Lavori Asseverata -

Fase 3

- **Verifica regolarità urbanistica dell'immobile**

L'evento rischioso ad alta discrezionalità può verificarsi, nelle fattispecie di interventi su edifici esistenti, mediante la mancata verifica della documentazione comprovante la regolarità urbanistica dell'immobile oggetto dell'intervento urbanistico.

A tal fine la Direzione, ai fini dell'istruttoria tecnica, ha disposto che all'interno del fascicolo debbano essere presenti i dati comprovanti la verifica della regolarità urbanistica, ovvero, in assenza la presenza documentale della Perizia Giurata rilasciata da tecnico professionista abilitato.

La Direzione verificherà a campione le autocertificazioni presenti all'interno del fascicolo, nella misura del 20% dei procedimenti CILA.

- **Verifica vincoli urbanistici**

L'evento rischioso ad alta discrezionalità può verificarsi attraverso l'alterazione dei vincoli urbanistici rilevabili nel vigente Piano Regolatore Generale.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

A tal fine la Direzione effettuerà mensilmente il controllo a campione delle certificazioni urbanistiche, attraverso una commissione nominata dalla scrivente".

- **Verifica pagamento Diritti di Segreteria**

L'evento rischioso ad alta discrezionalità può verificarsi attraverso il mancato controllo del Pagamento dei Diritti di Segreteria.

A tal fine la Direzione effettua puntualmente controlli per mezzo della P.O. Controllo Entrate.

Misure aggiuntive di implementazione adottate:

Al fine di implementare le misure tendenti a diminuire la possibilità di verificarsi di un evento rischioso di favoritismo o tentativo di corruzione nell'espletamento delle pratiche edilizie la Direzione ha adottato le seguenti ulteriori misure:

1. A far data 01/06/2020 è stato riattivato il servizio di prenotazione appuntamenti, utilizzando il portale del sito Istituzionale "*Servizi al Cittadino – Etnaonline*, per mezzo del quale tutta l'utenza che si reca presso gli uffici, viene registrata e autorizzata ad accedere.
2. Abrogazione dell'uso degli apparecchi fax all'interno degli uffici assegnati alla Direzione, in attuazione dell'art. 47, comma 2, lett.c del Codice dell'Amministrazione Digitale. Tutte le comunicazioni internamente agli uffici avvengono telematicamente attraverso l'uso della posta elettronica istituzionale, mentre verso l'esterno con l'utilizzo della PEC istituzionale.
3. La Direzione ha adottato la nuova modalità di gestione informatizzata delle pratiche edilizie, che, al momento della registrazione di una nuova pratica edilizia di qualsiasi tipologia, provvederà in modo automatizzato e senza l'intervento umano, ad assegnarla ad un tecnico istruttore, mediante associazione del fascicolo ad un codice numerico corrispondente ad un tecnico istruttore, con turnazione perpetua.
4. Si è provveduto all'adozione dei provvedimenti dirigenziali 77/URB del 07/04/2020 e 120/URB del 15/07/2020 di rotazione e nuova assegnazione dei carichi di lavoro nei confronti del personale dipendente assegnato alla Direzione.
5. E' stato costituito il Nucleo Ispettivo per il controllo dei flussi di lavoro, per le verifiche del 20% dei titoli edilizi rilasciati. La suddetta Commissione risponde dell'attività espletata direttamente alla U.O. Direzione ed effettua l'attività dei controlli seguendo la seguente e specifica check list:
6. compatibilità dell'istanza prodotta con l'applicazione dell'art. di legge di riferimento;
7. situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
8. rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
9. assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, per la legittimità dell'atto;
10. verifica dell'attività di controllo a campione delle autocertificazioni, svolta a cura dei R.P.;
11. rilascio nei termini di legge dei nulla osta per l'attivazione di conferenza di servizi.
12. regolare applicazione di legge delle sanzioni amministrative dei procedimenti repressivi di abusivismo edilizio.
13. Gli esiti delle operazioni di controllo a campione sono riportati in apposito verbale riepilogativo semestrale, seguendo un format standardizzato, contenente le suddette tipologie di controllo delle verifiche effettuate.

SOTTOFASE 2.3 - Ponderazione del rischio

È la fase che consente di graduare il rischio ed il suo trattamento in base al grado di rischiosità.

Come sopra esposto, nell'anno corrente si conferma il metodo di valutazione del rischio, previsto nel precedente PNA 2019, di tipo "***qualitativo***" di seguito meglio rappresentato.

Gli esiti della valutazione ottenuti generano il giudizio finale del grado di rischio, che si distingue secondo tre tipologie: *BASSO – MEDIO – ALTO*.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Approccio valutativo di tipo "qualitativo" - Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

L'analisi di tipo qualitativo deve essere accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*).

Per poter stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire, in via preliminare, gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione (fase o attività), in un dato arco temporale.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ciascuno dei seguenti **indicatori di rischio**:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determinano un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale, altamente discrezionale, che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività presenta delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: la mancanza di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, che aumenta il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione che può determinare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o che può generare opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento associata ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Le informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori, di cui al seguente schema, dovranno essere rilevate da ciascuna Direzione, per quanto di competenza, attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). Per le valutazioni determinate bisognerà esplicitare, sempre, la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui procedimenti giudiziari e/o disciplinari, le segnalazioni, etc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale ed una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Un esempio di valutazione dei dati oggettivi che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi è rappresentato dall'insieme delle verifiche da effettuare, riportate nell'elenco seguente:

- **i dati sui procedimenti giudiziari e/o disciplinari** a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  a) i reati contro la PA;
  b) il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate nei confronti dell'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
  c) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  d) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- **le segnalazioni pervenute**, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute con altre modalità.

Altro dato da considerare è relativo a:

- **reclami e risultanze di indagini di *customer satisfaction***, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- **ulteriori dati in possesso dell'amministrazione** ovvero dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, altro.

Con Direttiva del Segretario Generale prot. n. 201099 del 03/05/2024 è stato richiesto di effettuare la rilevazione del giudizio del rischio qualitativo, per tutti i processi di competenza di ciascuna Direzione, secondo lo schema standardizzato di rilevazione, di seguito riportato:

Esempio di schema di valutazione del livello di esposizione al rischio

L- AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Macro processo: L.002 - Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire

PROCESSO P97 – Comunicazione Inizio Lavori Asseverata - C.I.L.A

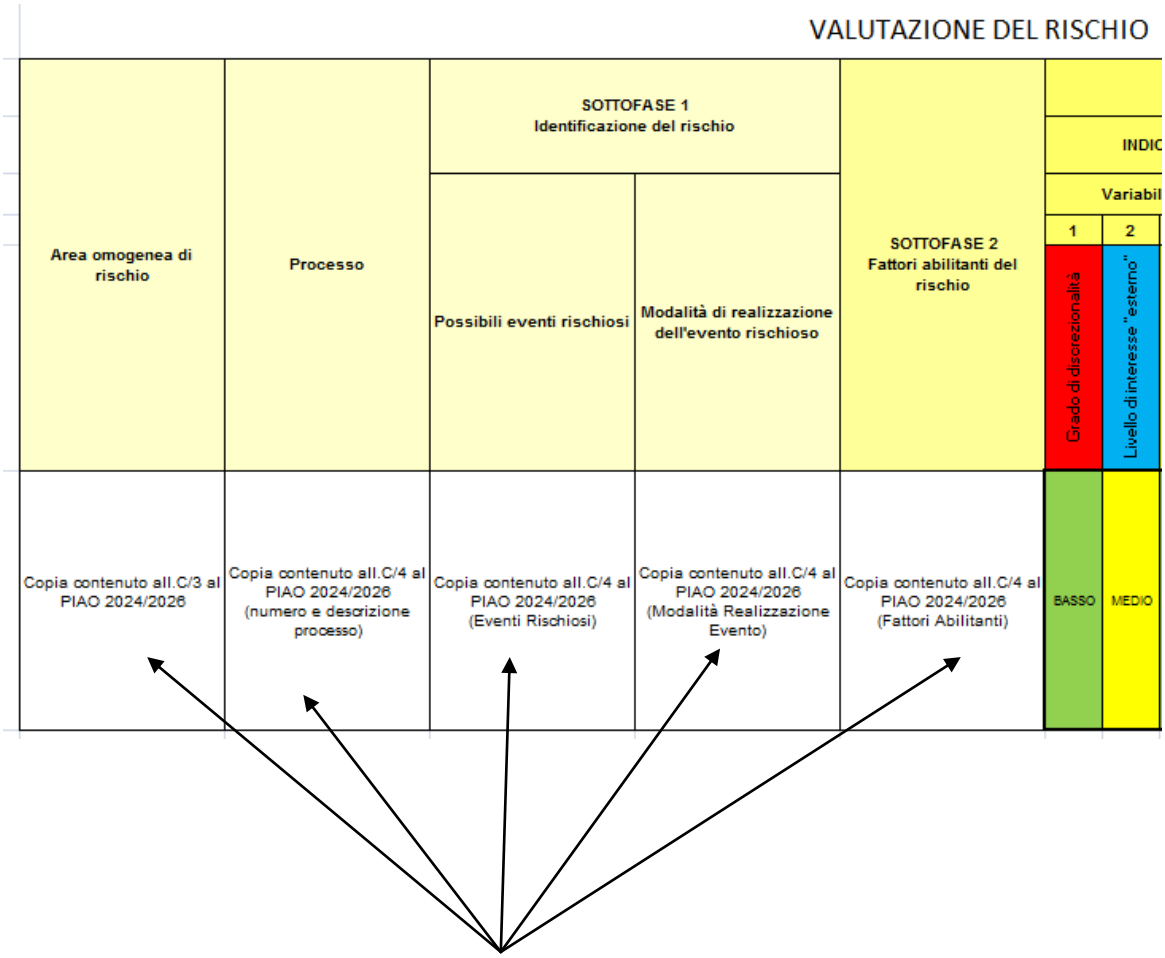
VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SOTTOFASE 1 Identificazione del rischio		SOTTOFASE 2 Fattori abilitanti del rischio	SOTTOFASE 3 Valutazione del livello di esposizione al rischio												VALORE DEL LIVELLO DI RISCHIO
			INDICATORE DI PROBABILITA'							INDICATORE DI IMPATTO					
			Variabili di probabilità							Variabili di impatto					
Possibili eventi rischiosi	Modalità di realizzazione dell'evento rischioso		1 Grado di discrezionalità	2 Livello di interesse "esterno"	3 Presenza di eventi sentinella	4 Carenza di trasparenza	5 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore numerico dell'indicatore di probabilità del rischio	Valutazione qualitativa della probabilità	6 Impatto reputazionale	7 Impatto economico	8 Impatto organizzativo	9 Danno generato	Valore numerico dell'indicatore di impatto del rischio	Valutazione qualitativa dell'impatto	
Rilascio autorizzazioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni nel controllo delle autocertificazioni	Carenza di controlli Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancanza attuazione di procedura informatizzata di controllo pagamenti	Discrezionalità Mancanza di trasparenza interna Contesto personale, sociale e organizzativo Pressioni esterne	3	5	1	1	1	2,2	Medio	3	5	1	1	2,5	Medio	Medio

Basso (valori da 1 a 2)	Medio (valore da 2,1 a 3,9)	Alto (valori da 4 a 5)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Per la compilazione dei rispettivi campi si rimanda alla consultazione e rilievo dei dati contenuti nell'**Allegato C/4** del PTPCT 2024/2026 per ciascun processo.



Riportare i dati dell'All. 4 PTPCT 2024/2026

Successivamente si è proceduto alla quantificazione *qualitativa* del valore di rischio, avvalendosi delle tabelle delle variabili di probabilità e impatto, contenute nella cartella "*Valori di Ponderazione*" della medesima scheda, i cui esiti sono stati riportati nelle corrispondenti colonne di ciascun indicatore.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

VARIABILI DI PROBABILITA'

1. Grado di discrezionalità	
Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	
Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza	BASSO
Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	MEDIO
Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	ALTO

2. Livello di interesse "esterno"	
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	
Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante	BASSO
Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	MEDIO
Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	ALTO

3. Presenza di eventi sentinella	
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.	
Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	BASSO
Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	MEDIO
Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	ALTO

4. Carenza di trasparenza	
Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT a seguito della mancata pubblicazione dei dati, o mancato riscontro alle richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", o a seguito dei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	
Il processo non è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la mancata pubblicazione dei dati, o mancato riscontro alle richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", o a seguito dei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	BASSO
Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la mancata pubblicazione dei dati, o mancato riscontro alle richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", o a seguito dei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	MEDIO
Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la mancata pubblicazione dei dati, o mancato riscontro alle richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", o a seguito dei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

5.Grado di attuazione delle misure di trattamento	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.	
Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	BASSO
Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	MEDIO
Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	ALTO

VARIABILI DI IMPATTO

6. Impatto reputazionale			7. Impatto economico	
Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale, sui canali radio-televisivi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			Impatto in termini di contenzioso, inteso come probabili costi economici e/o organizzativi sostenuti dall'Ente per il trattamento dello stesso	
Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	BASSO		Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo	BASSO
Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	MEDIO		Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che graverebbero sull'Ente, anche se in forma ridotta, sia dal punto di vista economico sia organizzativo	MEDIO
Un articolo e/o servizio nell'ultimo anno riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	ALTO		Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che graverebbero sull'Ente, in maniera consistente, sia dal punto di vista economico sia organizzativo	ALTO

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

8. Impatto organizzativo			9. Danno generato	
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	
Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	BASSO		Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente poco rilevanti	BASSO
Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	MEDIO		Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente rilevanti ma sostenibili	MEDIO
Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	ALTO		Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti	ALTO

Il valore finale del livello di rischio viene valutato in modalità qualitativa secondo la Tab.11 riportata nello schema "*Valori di Ponderazione*".

Tab.10

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
ALTO	ALTO	RISCHIO ALTO
ALTO	MEDIO	
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	RISCHIO MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

All’esito delle suddette rilevazioni si rappresenta lo schema riepilogativo del grado di rischio qualitativo:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

	SOTTOFASE 2 Fattori abilitanti del rischio	SOTTOFASE 3 Valutazione del livello di esposizione al rischio											VALORE DEL LIVELLO DI RISCHIO
		INDICATORE DI PROBABILITA'						INDICATORE DI IMPATTO					
		Variabili di probabilità					Valutazione qualitativa della probabilità	Variabili di impatto				Valutazione qualitativa dell'impatto	
		1	2	3	4	5		6	7	8	9		
		Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Presenza di eventi sentinella	Carenza di trasparenza	Grado di attuazione delle misure di trattamento		Impatto reputazionale	Impatto economico	Impatto organizzativo	Danno generato		
all.C/4 al 026 zazione	Copia contenuto all.C/4 al PIAO 2024/2026 (Fattori Abilitanti)	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Valore di rischio

Fase 3: <u>Il trattamento del rischio</u>

La fase del trattamento del rischio consiste nell’individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione nell’Ente.

Il PNA 2019 distingue le misure in:

- <u>Generali</u>, derivanti cioè da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all’interno del PTPCT.
- <u>Specifiche</u>, cioè non derivanti da disposizioni normative ma che divengono obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

Sul piano operativo si è proceduto a effettuare le seguenti attività:

1. Ricognizione delle misure esistenti, per verificare se sono idonee a gestire il rischio;
2. Individuazione, tra le misure generali, di quelle più idonee a gestire la tipologia di rischio individuata nella fase di analisi;
3. Individuazione di ulteriori misure specifiche (se non si individuano misure tra quelle già esistenti all’interno dell’Ente e quelle generali) adottando misure contenute nel Piano vigente. utilizzando il catalogo delle misure di cui all’all. C/5 allegato al presente Piano.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Una volta individuate tali misure, si procede alla seconda fase del **trattamento del rischio** che ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione.

La programmazione operativa delle misure deve realizzarsi prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- **fasi/azioni di attuazione della misura**: indicare le diverse fasi/azioni per l'attuazione della misura, cioè le azioni con cui si intende adottare la misura, laddove la stessa sia particolarmente complessa o necessiti di azioni ulteriori per essere adottata;
- **tempistica di attuazione delle fasi**: ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola, deve essere attuata secondo la tempistica prevista nel Piano;
- **responsabilità connesse all'attuazione delle fasi/azioni:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre individuare i responsabili dell'attuazione delle fasi/azioni, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatore di monitoraggio e valore atteso (*target*)**: tale attività consente l'attuazione e la rilevazione delle fasi/azioni di ogni singola misura.

Con Direttiva del Segretario Generale prot. n. 270390 del 17/06/2024 si è richiesta la formazione del **Catalogo delle misure**, che costituisce l' **Allegato C/5** del presente PTPCT.

Di seguito si riporta lo schema di aggiornamento oggetto di formazione del catalogo delle misure:

CATALOGO DELLE MISURE

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane

Campi da aggiornare

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

CATALOGO DEI PROCESSI

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
A.001	Selezione del personale	P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Direzione Risorse Umane	Basso
		P3	Procedura comparativa non concorsuale	Direzione Risorse Umane	Basso
		P4	Procedura concorsuale	Direzione Risorse Umane	Alto
		P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato (rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

A.002	**Gestione amministrativa del personale**	**P9**	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P170	Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti	Segretario Generale (per i Dirigenti) Ciascun Direttore (per i propri dipendenti)	**Basso**
		P237	Gestione amministrativa del personale: congedi	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P238	Rilevazione presenze	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P266	Procedimenti disciplinari - Area Comparto	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P267	Gestione amministrativa del personale: permessi Lex 104, Lex 388, permessi studio, terapie salvavita	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P268	Gestione amministrativa del personale: malattie	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P269	Gestione amministrativa del personale: aspettative	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P275	Modifica del profilo professionale	Direzione Risorse Umane	**Basso**
A.003	**Gestione economica del personale**	**P239**	Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi, conferimento di bonus	Direzione Risorse Umane	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P240	Formazione del personale tramite fondi pubblici	Direzione Risorse Umane	**Basso**
		P286	Liquidazione indennità di risultato Dirigenti e relativa elaborazione dei cedolini	Direzione Risorse Umane	**Basso**
A.004	**Gestione personale scolastico**	**P1**	Sostituzione personale supplente scuola infanzia	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**

B - AREA CONTRATTI PUBBLICI

B.1 PROGRAMMAZIONE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.013	**Affidamento e controllo lavori opere pubbliche**	**P12**	Analisi e definizione dei fabbisogni dei Piani	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P13	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere Pubbliche e Riqualificazione dello Spazio Urbano – Gare e Appalti	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.008	**Programmazione e gestione Servizi Sociali**	**P14**	Programmazione Servizi Sociali	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P34	Progettazione servizi per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
B.002	**Programmazione della Gara**	**P15**	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Basso**

B.2 PROGETTAZIONE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.012	**Gestione del servizio di trasporto scolastico**	**P16**	Progettazione affidamento del servizio di trasporto gratuito degli alunni della scuola dell'obbligo	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
B.009	**Gestione del Piano di Offerta Formativa**	**P17**	Progettazione affidamento di progetti educativi, ivi compresi quelli estivi, rivolti ai minori e ai genitori dell'utenza della Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria (Realizzazione PIANO OFFERTA FORMATIVA)	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.010	**Gestione del personale scolastico**	**P18**	Progettazione affidamento servizio insegnanti di sostegno per i bambini diversamente abili e servizio di vigilanza e assistenza per la Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
B.011	**Gestione servizio mensa**	**P19**	Progettazione affidamento servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
B.019	**Gestione servizi in tema di pari opportunità e politiche giovanili**	**P277**	Progettazione per attività parascolastiche, pari opportunità e politiche giovanili	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
		P20	Progettazione affidamento servizio di manutenzione ed acquisto beni per la rete di monitoraggio inquinamento atmosferico	Processo eliminato in quanto di competenza di ARPA Sicilia (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)	
B.015	**Gestione delle politiche di tutela animali**	**P21**	Progettazione indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Basso**
		P65	Esecuzione di Servizi custodia cani randagi	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.013	**Affidamento e controllo lavori opere pubbliche**	**P24**	Progettazione di lavori di opere pubbliche	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
B.003	**Progettazione della Gara**	**P25**	Progettazione di acquisizione di forniture di beni	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P26	Individuazione della modalità di scelta per l'affidamento	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P28	Scelta delle procedure negoziate	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P29	Scelta di affidamenti diretti	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P30	Redazione del cronoprogramma	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P31	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P32	Determinazione dell'importo del contratto	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P33	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.001	**Sponsorizzazioni**	**P203**	Realizzazione o acquisizione a titolo gratuito di interventi, servizi, prestazioni, anche economiche, beni e attività istituzionali con soggetti pubblici o privati e con qualsiasi soggetto che non svolga attività in conflitto con l'Amministrazione Comunale	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**
		P27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P24 e P25**	

B.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.003	**Programmazione e Progettazione della Gara**	**P37**	Pubblicazione del bando/lettera d'invito e gestione delle informazioni complementari	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Contratti – Gare e Appalti	**Medio**
		P38	Procedure per l'annullamento/revoca della gara	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P39	Procedure per la nomina della commissione di gara	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
B.007	**Organizzazione fiere**	**P82**	Bandi di Gara per procedure organizzazione e assegnazione Fiere e Mercati (Fiera di Sant'Agata, Fiera dei Morti, ecc.)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P40	Procedure di gara per l'affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44	
		P41	Procedure di affidamento di servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44	
		P42	Procedure di affidamento in convenzione per Servizi Sociali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44	

B.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.004	**Verifica, Aggiudicazione e Stipula del Contratto**	**P43**	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Alto**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Alto**
		P47	Stipula del contratto in forma pubblica	Servizio Contratti – Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti	**Medio**
		P50	Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture	Servizio Contratti – Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti	**Medio**
		P56	Modifiche del contratto originario	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P57	Autorizzazione al subappalto	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P212	Verifica requisiti e aggiudicazione per contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P48	Verifica requisiti e aggiudicazione di Servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212
		P49	Affidamento Servizi per richiedenti asilo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44

B.5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.014	**Gestione del servizio di tutela e gestione del verde pubblico**	**P55**	Verifica, esecuzione e pagamento periodico del Servizio Manutenzione verde su convenzione società in house	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Medio**
B.005	**Esecuzione del Contratto**	**P58**	Ammissione delle varianti	Tutte le Direzioni/Servizi competenti ad approvare varianti in corso d'opera	**Medio**
		P59	Verifiche in corso di esecuzione	Tutte le Direzioni/Servizi tenute ai controlli sull'esecuzione del contratto	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P61	Apposizione delle riserve	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
B.016	**Programmazione e gestione servizi di conferimento rifiuti differenziali e speciali**	**P11**	Programmazione gestione servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)	
		P23	Progettazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.247419 del 18/06/2021)	
		P52	Esecuzione del Contratto Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Alto**
		P67	Predisposizione dei documenti di contabilità del servizio raccolta rifiuti con contestuale applicazione delle eventuali penali	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Alto**
B.017	**Programmazione e gestione servizi di igiene urbana**	**P10**	Piano A.R.O. e Programmazione gestione servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)	
		P22	Progettazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.212155 del 26/05/2021)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P51	Esecuzione del Contratto Servizio di Igiene Urbana	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Alto**
		P64	Esecuzione del Servizio per disabili gravi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P66	
B.018	**Gestione del servizio per disabili gravi**	**P66**	Verifica, esecuzione e pagamento periodico Servizio per disabili gravi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P69	Richiesta all'Economato da parte delle Direzioni utenti dei buoni carburante	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P70	

B.6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
B.006	**Rendicontazione del contratto e rilascio benestare al pagamento**	**P63**	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	Tutte le Direzioni/Servizi competenti a liquidare spese in esecuzione e a conclusione di un contratto	**Medio**
		P72	Nomina del collaudatore/ commissione di collaudo	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P73	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di lavori, di servizi e forniture)	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P74	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del Procedimento	**Processo eliminato in quanto le norme che riguardano i lavori in economia non sono più contemplate nel Codice dei contratti.**	

C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		P75	Parere Geologico su autorizzazioni Integrate Ambientali per Discarica e Impianti annessi	**Processo eliminato in quanto essendo attività endoprocedimentale non è da considerarsi un processo (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)**	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C.009	**Provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni sanitarie**	**P78**	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura di strutture ricettive, studi medici, studi odontoiatrici e stabilimenti balneari	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Basso**
		P261	Autorizzazione allo scarico per insediamenti civili e produttivi (assimilati o assimilabili a civili)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Basso**
		P262	Autorizzazioni alla custodia, conservazione e utilizzo gas tossici	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Basso**
		P263	Autorizzazione adozioni cani randagi – Riconoscimento colonie feline	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Basso**
		P280	Autorizzazione di deroga ai valori limite acustici	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Medio**
		P281	Valutazione di Incidenza Ambientale	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia	**Medio**
		P79	Gestione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e Autorizzazioni suolo e sottosuolo	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109**	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C.002	**Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività produttive**	**P80**	A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) – ex D.P.R. 59/2013	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P81	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ex art. 19 L. 7.8.1990, n.241 ai fini dell'avvio ed esercizio di attività commerciali (Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P83	S.C.I.A. (art.6, c.1, L.R. 04/03/2021, n.6) per nuova attività o sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica ai sensi dell'art.1, c.2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P84	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P85	Rilascio nuova autorizzazione e concessione suolo pubblico in area mercatale ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P86	Rilascio nulla osta per residenza in altro comune (possesso di autorizzazione commerciale itinerante per il commercio itinerante su area pubblica) ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P83 (rif. nota Dir. Sviluppo Attività Produttive n.173580 del 30/04/2021)	
		P87	Rilascio concessione suolo pubblico in area mercatale, ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18, agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali, temporanee e stagionali (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P89	Concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee e/o annuali – nulla osta per spettacoli circensi (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P90	Concessione suolo pubblico per: a) Chioschi bibite/fiori/ortofrutta – b) Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici o con vendita anche di pastigliaggi – c) Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P91	Autorizzazioni alla vendita di alimenti su area pubblica chioschi/automezzi attrezzati e autorizzazione alla vendita di giornali, quotidiani e periodici su area pubblica (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P92	Procedimento autorizzazione Taxi –Ambulanze – Noleggio con conducente (inferiore a 9 posti) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P93	Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo Professionale (I.A.P.) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P214	Procedimento in Variante PRG (Provvedimento di tipo autorizzatorio) ex art. 8 (Raccordi procedimentali con strumenti urbanistici) DPR 160/2010	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P207	Accertamento, verifica e sanzioni su imposta di soggiorno	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**
		P215	Tesserino funghi	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P258	Attribuzione codice identificativo attrazioni dello spettacolo viaggiante ai sensi del DM 18/05/2007 e ss.mm.ii.	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P264	Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria (Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P265	Procedimento ordinario S.U.A.P. (di tipo autorizzatorio) ai sensi dell'art. 7 (Procedimento unico) D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, per attività produttive di medie e di grandi strutture di vendita	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P283	Riconoscimento bollo CE ai sensi del Reg. CE 853/2004	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P284	Installazione radio base ai sensi del D.Lgs. n.259/2003	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Medio**
C.005	**Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività culturali**	**P104**	Concessione sale e spazi espositivi (Museo Belliniano, San Nicolò La Rena, Museo Emilio Greco, Museo Civico di Castello Ursino, Palazzo della Cultura)	Direzione Cultura	**Basso**
		P105	Concessione agibilità dei locali di pubblico spettacolo	Direzione Cultura Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade	**Basso**
		P129	Concessione gratuita Auditorium	Processo eliminato in quanto l'uso gratuito della sala spetta soltanto ai soggetti di diritto pubblico (rif. nota Dir. Ragioneria Generale n.156829 del 15/04/2022)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C.007	**Provvedimenti di tipo dichiarativo nell'ambito dei servizi cimiteriali e trasporto funebre**	**P106**	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Servizio Servizi Cimiteriali Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Basso**
C.008	**Provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni nell'ambito dei servizi cimiteriali e trasporto funebre**	**P107**	Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Servizio Servizi Cimiteriali	**Basso**
		P189	Rilascio autorizzazione per inumazione, tumulazione, traslazione, esumazione ed estumulazione	Servizio Servizi Cimiteriali	**Basso**
		P279	Rilascio autorizzazione alla manutenzione ordinaria di tumuli o cappelle (C.I.L.A.)	Servizio Servizi Cimiteriali	**Basso**
		P108	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico perl'installazione di cantieri	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109 (rif. nota Dir. Lavori Pubblici n.256660 del 31/08/2020)	
C.006	**Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per servizi di viabilità**	**P109**	Autorizzazioni all'esecuzione di scavi per la realizzazione di reti tecnologiche	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P188	Concessione all'uso del sottosuolo per l'attività di posa di impianti sotterranei	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Medio**
		P270	Concessione di suolo pubblico per passo carrabile	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Basso**
		P271	Autorizzazione di occupazione temporanea di suolo pubblico per ponteggi, steccati, autogrù e mezzi adibiti ad operazioni di trasloco	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Basso**
		P272	Istituzione/Spostamento/ Revoca stalli di sosta per disabili	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Basso**
		P190	Controllo SCIA manutenzione o costruzione di monumenti funerari che non prevedono cubatura	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P99 (rif. nota Serv. Servizi Cimiteriali n.253914 del 26/08/2020)	
C.010	**Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività sportive**	**P192**	Attività amministrativa finalizzata al rilascio delle autorizzazioni all'uso degli impianti sportivi comunali, assegnazione degli spazi e delle fasce orarie	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P193	Concessione a terzi della gestione pluriennale degli impianti sportivi comunali tramite apposite convenzioni	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport	**Basso**
C.004	**Provvedimenti di tipo dichiarativo in ambito demografico**	**P197**	Conferimento della cittadinanza italiana	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Medio**
		P198	Cambio di residenza	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Basso**
		P199	Dichiarazione di dimora abituale dei cittadini extracomunitari.	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Basso**
C.011	**Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività sociali**	**P204**	Autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico per iniziative culturali, politiche, ricreative, sportive, religiose, sociali e raccolta firme con tavolini e gazebo	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C.001	**Concessione patrocini**	**P205**	Concessione patrocini a soggetti pubblici e privati per iniziative non in conflitto con l'attività istituzionale	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**
C.003	**Attività di recupero del credito (applicazione sanzioni, ingiunzioni, iscrizioni al ruolo)**	**P216**	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione sanzione accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza-ingiunzione) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), per mancata oblazione processo verbale	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifica al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, avverso Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) o Ingiunzione Fiscale (ex cartella esattoriale) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24 /11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**
		P259	Rateizzazione processo verbale e ordinanza ingiuntiva di pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art.26 (Pagamento rateale della sanzione pecuniaria) della Legge 24/11/1981, n.689 – (Modifiche al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
D.003	**Erogazioni contributi, sovvenzioni e bonus nell'ambito della pubblica istruzione**	**P110**	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie (primarie e secondarie di primo grado), che versano in condizioni di svantaggio economico, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L.10/03/2000, n°62)	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
		P278	Erogazione del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni/studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, statali e paritarie (L.448/98 art.27)	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili	**Basso**
D.001	**Erogazioni contributi, sovvenzioni e bonus nell'ambito dei servizi sociali**	**P111**	Contributo sanitario	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P112	Bonus energia elettrica e gas	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P113	Bonus figlio	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P114	Bonus casa	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P115	Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie per: sostegno economico, assistenza abitativa, trasporto scolastico e trasporto centri riabilitativi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P200	Concessione assegno di maternità per madri non lavoratrici.	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Basso**
		P201	Concessione assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori.	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Basso**
		P202	Rilascio tessere AMT per disabili.	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Basso**
D.004	**Erogazioni contributi, sovvenzioni e bonus nell'ambito delle attività culturali**	**P195**	Erogazione contributi o benefici economici per l'organizzazione di eventi culturali (spettacoli , presentazioni di libri, concerti etc)	Direzione Cultura	**Basso**
D.005	**Erogazioni contributi, sovvenzioni e bonus in ambito sportivo**	**P221**	Erogazione contributi relativi al "Turismo sportivo"	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D.002	**Gestione minori e infanzia**	**P241**	Gestione nidi e infanzia	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P242	Affidamento familiare	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
		P243	Interventi per minori indigenti e/o non tutelati	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	**Basso**
D.006	**Risarcimento danni**	**P260**	Risarcimento danni per sinistri stradali o eventi dannosi su aree/luoghi pubblici comunali	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Basso**

E - AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		P116	Verifica esecuzione e pagamento del servizio manutenzione verde su convenzione società in house	Processo eliminato per duplicazione con il processo P55	
		P117	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

E.009	**Gestione buoni carburante**	**P70**	Erogazione alle Direzioni utenti tramite unico referente per Direzione dei buoni carburante da parte dell'Economato	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Basso**
		P71	Erogazione ai conducenti dei buoni carburante da parte dei referenti delle Direzioni Utenti	Tutte le Direzioni che dispongono di mezzi di servizio	**Medio**
E.006	**Assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali**	**P119**	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento. Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**
		P120	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**
		P127	Richieste utilizzo Auditorium	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P128	Accertamento e Riscossione entrate relative alle tariffe Auditorium	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P151	Richiesta pagamento CUP (ex Cosap, imposta pubblicitaria ICP e diritti sulle pubbliche affissioni)	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P121	Acquisizione verbali del Corpo di Polizia Municipale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione	
E.001	**Provvedimenti di tipo dichiarativo in ambito demografico**	**P122**	Entrate riscosse agli sportelli anagrafe (diritti di segreteria e fissi) per emissione di carte d'identità cartacea, carta identità elettronica (C.I.E.) e rilascio certificazioni anagrafiche	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica	**Basso**
E.008	**Utilizzo fondi economali**	**P123**	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economali	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Basso**
		P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Tutte le Direzioni/Servizi competenti per materia	**Basso**
E.002	**Gestione patrimonio museale e biglietteria**	**P124**	Servizio di biglietteria all'interno dei musei civici	Direzione Cultura	**Basso**
		P125	Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della proposta di Regolamento e della relativa proposta di deliberazione inerente alle tariffe per l'utilizzo dell'Auditorium	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P126	Predisposizione ed approvazione del disciplinare di utilizzo dell'Auditorium in conformità al Regolamento	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
E.007	**Accertamento e controllo contabile**	**P130**	Accertamento	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazione	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P130 (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.156829 del 15/04/2022)	
		P132	Verifica dei trasferimenti correnti Statali e Regionali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
		P133	Controllo contabile sugli ordinativi e successivo inoltro al Tesoriere dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
		P134	Verifica dell'avvenuta riscossione con quietanza dell'ordinativo emesso	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P135	Verifica giornaliera delle risultanze di cassa con controllo delle somme vincolate e predisposizione flussi in entrata ed in uscita	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P136	Controllo dei sospesi di tesoreria con inoltro alle Direzioni competenti delle somme ricevute per i successivi adempimenti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P137	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P138	Verifica, ogni decade, della giacenza presso il bancoposta al fine del prelevamento delle somme dai c/c postali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P139	Disposizione al Tesoriere del prelevamento delle somme in conto sospeso e relativo incasso presso la cassa dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P140	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P141	Presa in carico nel software di contabilità degli atti amministrativi (provvedimenti sindacali e dirigenziali e proposte di deliberazioni) trasmessi dalle varie direzioni alla Ragioneria Generale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P142	Assegnazioni degli atti amministrativi ai Servizi Interni della Ragioneria Generale per gli adempimenti consequenziali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P144	Registrazione scritture contabili nel software di contabilità attraverso l'impegno che costituisce vincolo sulle previsioni di bilancio	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P145	Espressione del parere contabile - visto di regolarità contabile che rendono esecutivo l'atto e restituzione atti alle Direzioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
		P146	Registrazione in contabilità e quadratura degli stipendi dei dipendenti, compensi agli amministratori, consiglieri comunali e circoscrizionali e relativi contributi, nonché Esperti e revisori dei conti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

E.005	**Impegni e pagamenti fatture**	**P118**	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Basso**
		P147	Emissione mandati di pagamento ed inserimento degli ordinativi di pagamento in distinta che sarà sottoposta al Ragioniere Generale per la firma digitale	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Medio**
		P149	Pagamento somme ai beneficiari per debiti fuori bilancio	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P148	Pagamento somme ai beneficiari per spesa di personale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
		P150	Acquisizione delle aperture di credito sulla piattaforma informatica SI-GTS della Regione Siciliana	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
		P152	Tributi Locali Accertamenti ed invio notifiche avvisi	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)	
		P154	Deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P172	
E.003	**Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire**	**P155**	Versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P156	Versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
E.004	**Attività di segreteria**	**P208**	Entrate riscosse per apposizione di diritti di segreteria e marche spese di riproduzione su rilascio di copie di atti amministrativi.	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**
E.009	**Gestione del Bilancio e della finanza dell'Ente**	**P248**	Predisposizione del Bilancio di previsione	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Medio**
		P249	Predisposizione del rendiconto	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. nota Dir. Rag.Generale n.156829 del 15/04/2022)	
		P251	Variazioni al Bilancio di previsione e PEG	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
		P252	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	Processo eliminato in quanto dal 2019 non esiste più il vincolo di finanza pubblica (rif. nota Dir. Rag.Generale n.364557 del 24/11/2020)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P253	Controllo equilibri finanziari	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Basso**
E.010	**Gestione fondi comunitari**	**P276**	Gestione progetti PON – PATTO – PNRR – PO FESR	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate	**Alto**

F - AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
F.001	**Gestione Immobili di Edilizia Residenziale e non Residenziale Pubblica e Social Housing**	**P157**	Riscossione di canoni locativi e fitti	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'Ente	Processo eliminato a seguito della eliminazione dei fitti passivi (rif. Nota Dir. Patrimonio n.137599 del 22/03/2024)	
		P159	Acquisizione immobili per locazioni attive dell'Ente	Direzione Patrimonio	**Basso**
		P160	Tenuta e gestione degli inventari dei beni immobili	Direzione Patrimonio	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P222	Concessioni demaniali passive.	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P223	Condomini	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P224	Accertamenti patrimoniali	Direzione Patrimonio	**Basso**
		P225	Acquisizione immobili abusivi	Direzione Patrimonio	**Basso**
		P226	Alienazione del patrimonio immobiliare comunale	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P230	Beni Confiscati alla criminalità organizzata	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P257	Gestione e assegnazione di alloggi popolari	Direzione Patrimonio Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Medio**
		P282	Condomìni - Immobili nei quali l'Amministrazione è condòmino	Direzione Patrimonio	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

F.004	**Gestione patrimonio museale e biglietteria**	**P196**	Prestiti opere d'arte museali patrimonio del Comune di Catania	Direzione Cultura	**Basso**
		P274	Accettazione donazioni in beni mobili da parte di terzi (quadri, opere d'arte, sculture)	Direzione Cultura	**Basso**
F.002	**Gestione espropriazioni e occupazioni**	**P227**	Valorizzazione e alienazione aree dei piani zona - Attività di incentivazione al passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà delle aree nei piani di zona.	Direzione Patrimonio	**Basso**
		P228	Procedure di espropriazione e di occupazione per l'acquisizione di aree destinate alla realizzazione di opere pubbliche.	Direzione Patrimonio	**Medio**
		P229	Eliminazione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di vendita e del canone di locazione degli alloggi costruiti su aree cedute in diritto di proprietà e su aree cedute in diritto di superficie.	Direzione Patrimonio	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

G - AREA CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
G.001	Controlli, verifiche e ispezioni	P60	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Amm.ne del Personale – Sicurezza sul Lavoro	Medio
		P68	Richiesta e acquisizione DURC	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
		P171	Controlli attività commerciali ed edilizie	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	Basso

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P172	Controlli pubbliche affissioni - deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Basso**
		P211	Accertamenti anagrafici - idoneità alloggio	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni	**Basso**
G.003	**Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire**	**P173**	Controlli e verifiche versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P174	Controlli e verifiche versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
G.004	**Gestione Immobili di Edilizia Residenziale e non Residenziale Pubblica e Social Housing**	**P175**	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'ente	Direzione Patrimonio	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

G.005	**Verifiche e ispezioni lavori per servizi di viabilità**	**P191**	Controllo di verifica di regolarità dei lavori in sottosuolo e soprasuolo relativi alla posa di impianti sotterranei	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità	**Medio**
G.002	**Gestione delle attività consiliari**	**P209**	Verbalizzazione sedute delle CC.CC.PP. e relative pubblicazioni	Direzione Presidenza del Consiglio	**Basso**
G.006	**Obblighi trasparenza amministratori**	**P210**	Pubblicazione documenti, dati e Informazioni ai sensi dell'art. 14 del D. LGS 33/2013	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio	**Basso**
G.007	**Società Controllate e Partecipate**	**P231**	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**
		P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Basso**
		P233	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico.	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P234	Obbligo di pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Basso**
		P235	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico approvato con Deliberazione di G.M. nr. 34/2017	Processo eliminato in quanto rientra negli obblighi di trasparenza e trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 97/2016, estesi a tutte le Direzioni	
		P236	Sistema Integrato dei controlli sulle Società Partecipate	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Alto**

H - AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
H.001	**Esecuzione del Contratto**	**P62**	Gestione delle controversie (accordo bonario per i lavori)	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

H.002	**Gestione del contenzioso**	**P176**	Contenzioso Civile, Penale, Amministrativo: Gestione giuridica delle cause in sede civile, penale, amministrativa ad opera degli Avvocati	Direzione Affari Legali	**Medio**
		P177	Contenzioso relativo ad opposizioni a sanzioni amministrative	Direzione Affari Legali	**Basso**
		P179	Processi diretti ad adottare la decisione sulla costituzione o non costituzione di parte civile dell'Ente nei procedimenti penali, ove il Comune di Catania rivesta la veste di parte offesa	Direzione Affari Legali	**Basso**
		P180	Processi diretti ad adottare l'acquiescenza o in alternativa la impugnazione di pronunce giurisdizionali in ogni stato e grado del giudizio.	Direzione Affari Legali	**Medio**
H.003	**Attività consultiva**	**P178**	Attività consultiva: Formulazione di pareri giuridici non vincolanti da parte degli Avvocati inerenti le varie problematiche in cui è coinvolta l'Amministrazione	Direzione Affari Legali	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

H.004	**Recupero del credito**	**P181**	Recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli all'Amministrazione mediante richiesta bonaria e/o coattiva alla parte soccombente nel contenzioso	Direzione Affari Legali	**Basso**
		P182	Conciliazioni extragiudiziali: istruttoria e gestione delle pratiche al fine di una definizione transattiva	Direzione Affari Legali Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	**Medio**
		P183	Predisposizione della costituzione in giudizio innanzi alla Corte di giustizia tributaria di I grado	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Nelle materie in cui non si costituisce la Direzione Ragioneria Generale: Direzione Affari Legali	**Medio**
		P184	Corte di giustizia tributaria - Rappresentanza dell'ente in udienza	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P185	Corte di giustizia tributaria – Esame delle sentenze di primo grado in cui l'Ente è del tutto o parzialmente soccombente al fine di individuare profili di appellabilità, ovvero l'acquiescenza ed il successivo sgravio	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Alto**
		P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Corte di giustizia tributaria di II grado al fine di valutare la proposizione di eventuale ricorso per Cassazione	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Affari Legali	**Medio**
H.005	**Gestione contenziosi area tributi**	**P187**	Predisposizione controdeduzioni all'appello del contribuente	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità	**Medio**
		P194	Processi spesa per quanto attiene i rilevanti importi, stanziati in bilancio, destinati alle spese di giustizia	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Affari Legali n.260274 del 02/09/2020)	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

I - AREA INCARICHI E NOMINE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
I.001	Conferimento incarichi e progressioni di carriera	P6	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Direzione Risorse Umane	Basso
		P7	Autorizzazione Progressioni economiche	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
		P8	Conferimento A.P. e P.O.	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio

L - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
L.001	Gestione Piano Regolatore	P101	Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Medio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L.002	**Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire**	**P76**	Istruzione e rilascio nulla osta per permessi di costruire e cambio di destinazione d'uso	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P77	Segnalazione certificata di agibilità – S.C.A.	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P94	Permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P97	Autorizzazioni edilizie / C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P102	Deposito tipo di frazionamento – art. 30, co. 5 e 8, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P95	Concessione edilizia – Variante in corso d'opera	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P98	C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Processo eliminato in quanto trattasi di tipologia di istanza di edilizia non più prevista dalla normativa vigente (rif. Nota Dir. Urbanistica n.110640 del 07/03/2024)	
		P99	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P273	Accesso agli atti fascicoli di edilizia	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L.003	**Gestione sanatorie**	**P103**	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/1985 e successive	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
L.004	**Gestione anti-abusivismo**	**P161**	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001 (ex art.4, co. 2, L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P162	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P163	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P164	Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire – art. 33, co. 1 e 2 DPR 380/2001 (ex art.9 L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P165	Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria –opere di manutenzione straordinaria – art. 37, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.10 L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

		P166	Repressione abusi edilizi: opere interne –sanzione pecuniaria (ex art.9, co. 3, L.R.37/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P167	Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria –art. 34, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.12 L.47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P168	Repressione abusi edilizi: ingiunzione ripristino stato dei luoghi –art.35, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.14 L. 47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P169	Lottizzazione abusiva –art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art.18 L.47/1985)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	**Medio**
		P96	Certificati di conformità al titolo edilizio	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P77 (S.C.A.) ai sensi della Legge 16/2016**	
		P100	Asseveramento verande e tettoie	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P97 (C.I.L.A.) ai sensi della Legge 16/2016**	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

M - AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		P35	Procedure di gara per l'affidamento del servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44	
		P36	Procedure di gara per l'affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44	
		P45	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212	
		P46	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212	
		P53	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63	
		P54	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

N - AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
N.001	Servizi di protezione civile	P244	Gestione dei flussi migratori	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno	Basso
		P245	Procedimenti di pubblica incolumità	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno	Basso
		P246	Gestione delle emergenze	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno	Basso
N.002	Lavori in danno	P285	Lavori in danno	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno	Medio

O - AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
O.001	Attività di ammissibilità dei fondi comunitari	P247	Gestione dei fondi comunitari: attività di destinazione dei fondi e rendicontazione	Direzione Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali - Sport	Basso

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P - AREA SERVIZI AL CITTADINO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
P.001	**Segnalazioni e reclami**	**P206**	Gestione segnalazioni e reclami, pervenute all'URP tramite sportello, telefono (numero verde) e posta elettronica	Direzione Gabinetto del Sindaco	**Basso**

Q - AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
Q.001	**Informatizzazione e gestione della sicurezza dati**	**P254**	Supporto a collaudi	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica	**Basso**
		P255	Gestione dei cambiamenti e sviluppi infrastrutturali	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica	**Basso**
		P256	Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica	**Basso**

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

CATALOGO DEI RISCHI

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Costruzione del Bando precostituendo requisiti che riducono il *favor partecipationis*	Scarsa chiarezza regolamentare Contesto personale	La poca chiarezza di regole generali favorisce la costruzione di requisiti di accesso personalizzati nella *lex specialis*	Direzione Risorse Umane
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Contesto personale e organizzativo	Procedimento non perfettamente standardizzato Bando personalizzato	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P4	Procedura concorsuale	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta La predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di parametri oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari	Mancata standardizzazione dei processi Regolamento che lascia eccessiva discrezionalità	Regolamentazione e bando non puntuale e oggettivo che consente eccessiva discrezionalità alla Commissione	Direzione Risorse Umane
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato (rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)			
P9	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	Applicazione disomogenea delle sanzioni per fattispecie simili	Discrezionalità Contesto personale	L'UPD, per negligenza o per interesse, potrebbe applicare sanzioni non dovute o applicare sanzioni diverse per casi simili	Direzione Risorse Umane
P170	Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti	Omesso controllo per favorire un dipendente	Contesto personale	Il dirigente potrebbe non effettuare i controlli di competenza per favorire un dipendente	Segretario Generale (per i Dirigenti) Ciascun Direttore (per i propri dipendenti)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P237	Gestione amministrativa del personale: congedi	Indebita autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti.	Contesto organizzativo	Mancati controlli da parte degli operatori alla gestione del personale e del Responsabile	Direzione Risorse Umane
P238	Rilevazione presenze	Indebita registrazione sul programma GES.PER allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti.	Contesto organizzativo	Mancati controlli da parte degli operatori alla gestione del personale e del Responsabile nonché degli operatori del Servizio della Direzione Risorse Umane.	Direzione Risorse Umane
P266	Procedimenti disciplinari - Area Comparto	Applicazione disomogenea delle sanzioni per fattispecie simili Per motivi personali comminare impropriamente sanzioni	Discrezionalità Contesto personale	L'UPD, per negligenza o per interesse, potrebbe applicare sanzioni non dovute o applicare sanzioni diverse per casi simili	Direzione Risorse Umane
P267	Gestione amministrativa del personale: permessi Lex 104, Lex 388, permessi studio, terapie salvavita	Indebita autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti.	Contesto organizzativo	Mancati controlli da parte degli operatori alla gestione del personale e del Responsabile	Direzione Risorse Umane
P268	Gestione amministrativa del personale: malattie	Indebita autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Mancata comunicazione della malattia da parte del dipendente allo scopo di evitare la visita fiscale dell'INPS.	Contesto organizzativo	Mancati controlli da parte degli operatori alla gestione del personale e del Responsabile	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P269	Gestione amministrativa del personale: aspettative	Indebita autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti.	Contesto organizzativo	Mancati controlli da parte degli operatori alla gestione del personale e del Responsabile	Direzione Risorse Umane
P275	Modifica del profilo professionale	Carente o irregolare controllo dei requisiti necessari al fine di favorire qualche dipendente	Mancanza di controlli Discrezionalità	Certificazioni non veritiere	Direzione Risorse Umane
P239	Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi, conferimento di bonus	Violazione privacy Pagamenti impropri	Mancato rispetto criteri efficienza ed economicità	Manipolazione dati Errori in busta paga per mancanza di controlli	Direzione Risorse Umane
P240	Formazione del personale tramite fondi pubblici	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai principi di economicità	Monopolio decisionale; Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità Conflitto di interessi	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo soggetto	Direzione Risorse Umane
P286	Liquidazione indennità di risultato Dirigenti e relativa elaborazione dei cedolini	Finanziamento del Fondo di posizione e di risultato per l'area Dirigenti Liquidazione risultato dirigenti	Carente o irregolare controllo, in fase di verifica	Violazioni privacy Pagamenti impropri	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P1	Sostituzione personale supplente scuola infanzia	Ricerca disponibilità supplente per sostituzione assenza giustificata del docente titolare, attraverso chiamata telefonica in violazione della posizione occupata in graduatoria in osservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e trasparenza delle nomine	Discrezionalità Mancanza di trasparenza interna ed esterna Monopolio del personale addetto	Il personale preposto potrebbe non rispettare per la nomina la posizione occupata in graduatoria o non informare l'interessato di tutte le eventuali supplenze con specifica dei giorni e delle sedi L'urgenza costruita ad hoc non rispettando così le regole generali	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B - AREA CONTRATTI PUBBLICI

B.1 PROGRAMMAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P12	Analisi e definizione dei fabbisogni dei Piani	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo ad es. di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati (nei casi di Project financing) di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Contesto interno privo di adeguate competenze; Distinzione poco marcata tra politica e amministrazione; Bassa responsabilizzazione; Contesto personale, sociale e organizzativo	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida che costituiscono elementi rivelatori di una programmazione carente; Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; Presenza di lobby in grado di influenzare l'analisi e la definizione dei fabbisogni sin dalla fase di programmazione in presenza di una poca competenza del personale addetto ai processi; Uso distorto dei processi di analisi e definizione dei fabbisogni per lavori e approviggionamento di beni e servizi;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P13	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione; Manipolazione delle priorità per favorire terzi	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Pressioni dal contesto esterno; Distinzione poco marcata tra politica e amministrazione; Contesto personale, esterno e organizzativo	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; Il Piano viene redatto senza un'efficace analisi delle priorità strategiche in modo da favorire aree del territorio a scapito di altre	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere Pubbliche e Riqualificazione dello Spazio Urbano – Gare e Appalti
P14	Programmazione Servizi Sociali	Proposta progettuale non aderente alla analisi del fabbisogno	Favoritismi; Carenza controlli	Scelte progettuali con elementi specifici e requisiti particolari che potrebbero indurre a favoritismi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P34	Progettazione servizi per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Utilizzo di criteri personalizzati	Contesto personale ed organizzativo	Favorire un Ente, predisponendo un progetto con requisiti particolari	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P15	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai principi di economicità	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Pressioni dal contesto esterno; Distinzione poco marcata tra politica e amministrazione; Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità Contesto personale, esterno e organizzativo	Elaborazione di un Piano che predetermina favoritismi a soggetti estranei dovuta ad una poca competenza del personale addetto ai processi	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.2 PROGETTAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P16	Progettazione affidamento del servizio di trasporto gratuito degli alunni della scuola dell'obbligo	Predisposizione del capitolato speciale d'appalto con individuazione dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale non proporzionali all'oggetto del contratto	Contesto personale e organizzativo	Il personale preposto potrebbe utilizzare una eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di accesso alla gara al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti, alterando il mercato della concorrenza ed in violazione dei principi di economicità, imparzialità e trasparenza .In tal modo, l'interesse della P.A. all'ottenimento delle migliori condizioni verrebbe pregiudicato	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P17	Progettazione affidamento di progetti educativi, ivi compresi quelli estivi, rivolti ai minori e ai genitori dell'utenza della Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria (Realizzazione PIANO OFFERTA FORMATIVA)	Predisposizione capitolato speciale d'appalto, schede tematiche, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento.	Contesto personale Mancanza di controlli Pressioni esterne	Il personale preposto potrebbe utilizzare una eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti professionali di accesso alla gara al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti, alterando il mercato della concorrenza e in violazione dei principi di imparzialità e trasparenza.	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P18	Progettazione affidamento servizio insegnanti di sostegno per i bambini diversamente abili e servizio di vigilanza e assistenza per la Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria	Predisposizione capitolato speciale d'appalto, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento e capacità economica-finanziaria.	Contesto personale Mancanza di controlli Pressioni esterne	Il personale preposto potrebbe utilizzare una eccessiva discrezionalità nella individuazione del criterio di aggiudicazione, in tal modo, l'interesse della P.A. all'ottenimento delle migliori condizioni, verrebbe pregiudicato.	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P19	Progettazione affidamento servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	Predisposizione capitolato speciale d'appalto con individuazione del criterio di affidamento, dei requisiti tecnico professionali e di capacità economico-finanziaria	Contesto personale Mancanza di protocolli di qualità standard	Il personale preposto potrebbe utilizzare una eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di accesso alla gara al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti, alterando il mercato della concorrenza ed in violazione dei principi di economicità, imparzialità e trasparenza. In tal modo, l'interesse della P.A. all'ottenimento delle migliori condizioni verrebbe pregiudicato	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P277	Progettazione per attività parascolastiche, pari opportunità e politiche giovanili	Predisposizione capitolato speciale d'appalto, schede tematiche, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento.	Contesto personale. Mancanza di controlli. Pressioni esterne.	Il personale preposto potrebbe utilizzare una eccessiva discrezionalità nella individuazione dei requisiti professionali di accesso alla gara al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti, alterando il mercato della concorrenza e in violazione dei principi di imparzialità e trasparenza.	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P20	Progettazione affidamento servizio di manutenzione ed acquisto beni per la rete di monitoraggio inquinamento atmosferico	Processo eliminato in quanto di competenza di ARPA Sicilia (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)			
P21	Progettazione indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani	Manipolazione Capitolato Speciale d'Appalto e Bando	Contesto organizzativo, personale e sociale	Inserimento di requisiti di ammissibilità alla gara specifici per favorire soggetti particolari	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P65	Esecuzione di Servizi custodia cani randagi	Omissioni controlli sui cani in vita per continuare a pagare l'impresa	Mancanza di controlli Contesto personale e organizzativo	Non effettuando i controlli o manipolandoli, si favorisce l'impresa a danno per l'ente	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P24	Progettazione di lavori di opere pubbliche	Nomina del responsabile del procedimento in potenziale conflitto di interessi o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione, all'interno dei capitolati e/o degli altri elaborati progettuali, di prodotti che favoriscono una determinata impresa o non corretto utilizzo delle consultazioni per favorire determinati operatori di mercato;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Mancata rotazione del personale; Poca trasparenza interna ed esterna; Carenza dei controlli; Contesto interno privo di adeguate competenze; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; La competenza squisitamente tecnica e poco controllabile del progettista può consentire la predeterminazione di criteri che già con la progettazione riducono la par condicio;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P25	Progettazione di acquisizione di forniture di beni	Nomina di responsabile del procedimento in potenziale conflitto di interessi o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione, all'interno dei capitolati e/o degli altri elaborati progettuali, di prodotti che favoriscono una determinata impresa o non corretto utilizzo delle consultazioni per favorire determinati operatori di mercato;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Mancata rotazione del personale; Poca trasparenza interna ed esterna; Carenza dei controlli; Contesto interno privo di adeguate competenze; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancata alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che lo stesso venga supportato dai medesimi tecnici esterni; Mancanza di trasparenza, nelle consultazioni preliminari di mercato, nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; Il progettista predetermina autonomamente l'esito della gara individuando caratteristiche restrittive dei prodotti o dei servizi	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P26	Individuazione della modalità di scelta per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti (ad es. mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico); Anticipazioni di informazioni circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che informino solo alcuni operatori economici della volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Poca trasparenza interna ed esterna; Carenza dei controlli; Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità; Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico; Contesto interno privo di adeguate competenze; Contesto personale, organizzativo e esterno	Il personale addetto, anche per mancanza di competenze e di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a determinate tipologie di affidamento, potrebbe farsi condizionare dall'esterno favorendo alcuni soggetti a scapito di altri; Mancato ricorso alle procedure di scelta del contraente gestite per via elettronica attraverso l'utilizzo del mercato elettronico (acquisti in Mepa o Consip); Ricorso al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e, viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P28	Scelta delle procedure negoziate	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla Legge per gli affidamenti di importo fino a un milione di euro (art.50,co.1, lett.c) e art.76 del D.Lgs. 36/2023); Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla Legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un soggetto;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Poca trasparenza interna ed esterna; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; Il personale addetto, consapevole che gli atti non subiranno controlli approfonditi, utilizza la propria funzione a fini privati;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P29	Scelta di affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite per gli affidamenti sottosoglia di cui all'art. 50, comma 1, del Nuovo Codice dei Contratti; Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti, al fine favorire un'impresa, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Uso distorto e/o abuso degli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; Frazionamento artificioso dell'appalto per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti; Carente o irregolare controllo, in fase di procedura di affidamento diretto, riguardo all'accertamento dei presupposti per ricorrere a tale procedimento e sul suo utilizzo esclusivo nei casi previsti per legge	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P30	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore Pressione dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinchè possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Carente o irregolare controllo, in fase di verifica (in progettazione ed in esecuzione dei lavori) delle indicazioni e dei tempi di esecuzione contenuti nel cronoprogramma. La mancata trasparenza e la posizione dominante del personale addetto può provocare manipolazione dei cronoprogrammi per favorire l'impresa in cambio di utilità	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P31	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Il personale addetto predispone la determina a contrarre in modo carente provocando la partecipazione di soggetti specifici o modifiche successive alle caratteristiche tecniche o più in generale alle modalità di esecuzione del contratto che creano danno all'Ente e favoritismi al contraente	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P32	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (es. affidamento appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e successivamente, per effetto di varianti, il valore iniziale, supera la soglia); Frazionamento artificioso dell'appalto per eludere le norme sulla soglia di valore;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Poca trasparenza interna ed esterna; Carenza dei controlli; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Contesto personale, organizzativo e esterno	Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art.14 del Codice dei Contratti (D.Lgs.36/2023); Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prescrizioni in materia di procedure di scelta del contraente;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P33	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	Definizione di requisiti di accesso alla gara restrittivi o anomali, in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Trasparenza insufficiente; Carenza dei controlli; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Contesto personale, sociale e organizzativo	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa;Redazione di progetti e capitolati speciali d'appalto approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;Inserimento di clausole all'interno dei bandi, che stabiliscono requisiti di qualificazione a vantaggio di determinate imprese;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P203	Realizzazione o Acquisizione a titolo gratuito di interventi, servizi, prestazioni, anche economiche, beni e attività istituzionali con soggetti pubblici o privati e con qualsiasi soggetto che non svolga attività in conflitto con l'Amministrazione Comunale	Mancata verifica dei requisiti; Valutazione non oggettiva ed omogenea dell'offerta progettuale	Mancanza di controlli	Mancata revoca del contratto per inadempimento degli obblighi contrattuali	Direzione Gabinetto del Sindaco
P27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P24 e P25**			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P37	Pubblicazione del bando/lettera d'invito e gestione delle informazioni complementari	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per agevolare determinati concorrenti o per consentire modifiche in fase di esecuzione; Elusione delle regole di evidenza pubblica	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Trasparenza insufficiente; Carenza dei controlli; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Contesto personale, sociale e organizzativo	Favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando/lettera d'invito di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità; Mancanza di pubblicità sui bandi/lettere d'invito e dell'ulteriore documentazione rilevante; Mancanza di contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Contratti – Gare e Appalti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P38	Procedure per l'annullamento/revoca della gara	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione a favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Contesto personale, sociale e organizzativo	Carente o irregolare controllo del bando in fase di avvio della procedura di selezione del contraente; Presenza di elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura di selezione del contraente;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P39	Procedure per la nomina della commissione di gara	Irregolare composizione della commissione di gara attraverso la nomina di commissari in conflitto d'interesse o privi dei necessari requisiti;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad es. la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità) al fine di manipolare l'esito della gara;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P82	Bandi di Gara per procedure organizzazione e assegnazione Fiere e Mercati (Fiera di Sant'Agata, Fiera dei Morti, ecc.)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P40	Procedure di gara per l'affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P41	Procedure di affidamento di servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P42	Procedure di affidamento in convenzione per Servizi Sociali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44

B.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Processo P	**Processo Descrizione**	**Eventi rischiosi**	**Fattori abilitanti**	**Modalità realizzazione eventi**	**Direzioni/Servizi responsabili**
P43	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia	Mancata applicazione della normativa specifica Elusione della concorrenza Alterazione o omissione dei controlli sui requisiti tecnici e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti richiesti;	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Trasparenza insufficiente; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Procedure di gara che favoriscono determinati soggetti attraverso la manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia	Manipolazione delle clausole del bando per favorire un'impresa; Manipolazione dei requisiti/criteri che la commissione dovrà utilizzare per decidere l'offerta tecnica; Condizionamenti interni alla commissione nella valutazione dei progetti	Contesto esterno ed interno	Il redattore del bando potrebbe utilizzare criteri che prefigurano requisiti personalizzati; La commissione potrebbe violare il principio di imparzialità nella valutazione dei progetti	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P47	Stipula del contratto in forma pubblica	Mancato inserimento nel contratto di apposite clausole al fine di favorire il contraente in fase di esecuzione;Immotivato ritardo nella stipula per favorire pretese da parte dell'aggiudicatario;Stipula del contratto in assenza di documenti ovvero in fase di stand still per favorire l'aggiudicatario;	Monopolio decisionale;Alto grado di discrezionalità;Conflitto d'interesse;Pressioni dal contesto esterno;Carenza dei controlli;Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi;Contesto personale, organizzativo e esterno	Il personale addetto alla predisposizione del contratto/scrittura privata, per incompetenza o negligenza o dolo, manipola le norme contrattuali a favore del contraente;Illecita sottoscrizione di un contratto in assenza di tutte le condizioni di legge per favorire l'aggiudicatario;	Servizio Contratti – Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P50	Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture	Mancato inserimento nel contratto di apposite clausole per favorire il contraente in fase di esecuzione; Immotivato ritardo nella stipula per favorire pretese da parte dell'aggiudicatario; Stipula del contratto in assenza di documenti ovvero in fase di stand still per favorire l'aggiudicatario	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi; Contesto personale, organizzativo e esterno	Il personale addetto alla predisposizione del contratto/scrittura privata, per incompetenza o negligenza o dolo, manipola le norme contrattuali a favore del contraente; Illecita sottoscrizione di un contratto in assenza di tutte le condizioni di legge per favorire l'aggiudicatario;	Servizio Contratti – Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti
P56	Modifiche del contratto originario	Abusivo ricorso a modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato speciale d'appalto (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.) introducendo elementi che, se previsti dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Incoerente o illogica motivazione del provvedimento di approvazione delle modifiche con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica; Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedono, dei necessari pareri e autorizzazioni;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P57	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota/lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture; Utilizzo del meccanismo del subappalto per concludere accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volte a manipolarne gli esiti;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P212	Verifica requisiti e aggiudicazione per contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture	Manipolazione dei requisiti per favorire un'impresa e procedere ad affidamenti predeterminati	Contesto esterno Contesto interno Mancanza di controlli	La manipolazione dei requisiti effettuata ad hoc per favorire un'associazione piuttosto che un'altra	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P48	Verifica requisiti e aggiudicazione di Servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212			
P49	Affidamento Servizi per richiedenti asilo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P55	Verifica, esecuzione e pagamento periodico del Servizio Manutenzione verde su convenzione società in house	La mancanza di standard di qualità e quantità potrebbe portare a liquidare somme per prestazioni non rese	Contesto organizzativo privo di regole predeterminate	Mancata verifica e controllo documentale sui cantieri Mancanza di standard predeterminati	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P58	Ammissione delle varianti	Abusivo ricorso alle varianti al fine di consentire all'appaltatore il recupero del ribasso effettuato in sede di gara e/o nascondere difetti progettuali o nell'esecuzione dell'opera	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Incoerente o illogica motivazione del provvedimento di adozione di una variante con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica; Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedono, dei necessari pareri e autorizzazioni; Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;	Tutte le Direzioni/Servizi competenti ad approvare varianti in corso d'opera

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P59	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto procurando vantaggio all'appaltatore;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori e della loro conformità al progetto esecutivo e alle clausole e tempistiche imposte dal contratto e dal capitolato speciale d'appalto;	Tutte le Direzioni/Servizi tenute ai controlli sull'esecuzione del contratto
P61	Apposizione delle riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P11	Programmazione gestione servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P23	Progettazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.247419 del 18/06/2021)			
P52	Esecuzione del Contratto Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Omissione dei contratti per evitare l'applicazione delle penali Liquidazione fatture in assenza dei controlli previsti nel capitolato	Discrezionalità Pressioni esterne Mancanza di controlli	Il personale addetto ciascuno per competenza (DEC, vigilanti, responsabile controllo documentale contabile) per inerzia o colpevole collusione potrebbe avvantaggiare l'impresa con atti o omissioni di atti di competenza	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P67	Predisposizione dei documenti di contabilità del servizio raccolta rifiuti con contestuale applicazione delle eventuali penali	Mancanza di monitoraggio e controlli per favorire l'impresa	Mancanza di controlli Contesto personale e organizzativo	Il Responsabile potrebbe manipolare i dati sulla rendicontazione o non effettuare i controlli dovuti per favorire il terzo	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P10	Piano A.R.O. e Programmazione gestione servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P22	Progettazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.212155 del 26/05/2021)			
P51	Esecuzione del Contratto Servizio di Igiene Urbana	Omissione dei contratti per evitare l'applicazione delle penali Liquidazione fatture in assenza dei controlli previsti nel capitolato	Discrezionalità Pressioni esterne Mancanza di controlli	Il personale addetto ciascuno per competenza (DEC, vigilanti, responsabile controllo documentale contabile) per inerzia o colpevole collusione potrebbe avvantaggiare l'impresa con atti o omissioni di atti di competenza	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P64	Esecuzione del Servizio per disabili gravi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P66			
P66	Verifica, esecuzione e pagamento periodico Servizio per disabili gravi	Pagamento delle fatture in assenza dei controlli sul servizio	Mancanza di controlli Contesto personale e organizzativo	Il Responsabile potrebbe procedere al pagamento senza effettuare i controlli di legge per favorire il terzo	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P69	Richiesta all'Economato da parte delle Direzioni utenti dei buoni carburante	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P70			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P63	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; Erogazione di SAL che non corrisponde al reale stato di avanzamento dell'opera/del servizio/ della fornitura	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari abusando della propria posizione e contando sulla mancanza di controlli	Tutte le Direzioni/Servizi competenti a liquidare spese in esecuzione e a conclusione di un contratto
P72	Nomina del collaudatore/ commissione di collaudo	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pure in assenza dei requisiti richiesti;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina del collaudatore/ commissione di collaudo (ad es. 1] la formalizzazione della nomina per collaudo in corso d'opera in data successiva all'inizio dei lavori; 2] la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne 3] l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità) finalizzato a favorire l'appaltatore o soggetti terzi	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P73	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di lavori, di servizi e forniture)	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo che causano, in fase di verifica di conformità, il mancato accertamento di difetti e vizi, al fine di evitare decurtazioni dal credito o ottenere vantaggi economici non dovuti;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Emissione di certificato di collaudo/di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite o realizzate non a regola d'arte; Collusione tra la direzione lavori, gli altri uffici della stazione appaltante e l'appaltatore - agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva - per certificare opere, forniture e servizi non a norma (ad es.:1) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; 2) sospensioni illeggittime finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore);	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P74	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del Procedimento	**Processo eliminato in quanto le norme che riguardano i lavori in economia non sono più contemplate nel Codice dei contratti.**			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P75	Parere Geologico su autorizzazioni Integrate Ambientali per Discarica e Impianti annessi	**Processo eliminato in quanto essendo attività endoprocedimentale non è da considerarsi un processo (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)**			
P78	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura di strutture ricettive, studi medici, studi odontoiatrici e stabilimenti balneari	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P261	Autorizzazione allo scarico per insediamenti civili e produttivi (assimilati o assimilabili a civili)	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P262	Autorizzazioni alla custodia, conservazione e utilizzo gas tossici	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P263	Autorizzazione adozioni cani randagi – Riconoscimento colonie feline	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P280	Autorizzazione di deroga ai valori limite acustici	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P281	Valutazione di Incidenza Ambientale	Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi	Contesto personale e organizzativo	Attraverso la carenza di controlli e il mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P79	Gestione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e Autorizzazioni suolo e sottosuolo	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109**			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P80	A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) – ex D.P.R. 59/2013	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell’ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P81	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ex art. 19 L. 7.8.1990, n.241 ai fini dell'avvio ed esercizio di attività commerciali (Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P83	S.C.I.A. (art.6, c.1, L.R. 04/03/2021, n.6) per nuova attività o sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica ai sensi dell'art.1, c.2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell’ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P84	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale ai sensi dell’art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Abuso attraverso interpretazione distante dai requisiti per l’accesso	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P85	Rilascio nuova autorizzazione e concessione suolo pubblico in area mercatale ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Abuso attraverso interpretazione distante dai requisiti per l'accesso	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P86	Rilascio nulla osta per residenza in altro comune (possesso di autorizzazione commerciale itinerante per il commercio itinerante su area pubblica) ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P83 (rif. nota Dir. Sviluppo Attività Produttive n.173580 del 30/04/2021)			
P87	Rilascio concessione suolo pubblico in area mercatale, ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18, agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto	Abuso attraverso interpretazione distante dai requisiti per l'accesso	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali, temporanee e stagionali (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Abuso nel rilascio della concessione fuori dai tempi e dalle modalità previste	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P89	Concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee e/o annuali – nulla osta per spettacoli circensi (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Interpretazione distante dai requisiti per autorizzare in luoghi che favoriscono il privato	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P90	Concessione suolo pubblico per: a) Chioschi bibite/fiori/ortofrutta – b) Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici o con vendita anche di pastigliaggi – c) Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P91	Autorizzazioni alla vendita di alimenti su area pubblica chioschi/automezzi attrezzati e autorizzazione alla vendita di giornali, quotidiani e periodici su area pubblica (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti e consentire l'utilizzo di spazi pubblici ai fini privati fuori dai casi previsti dalla legge	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P92	Procedimento autorizzazione Taxi – Ambulanze – Noleggio con conducente (inferiore a 9 posti) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti e consentire l'utilizzo di spazi pubblici ai fini privati fuori dai casi previsti dalla legge	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P93	Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti e consentire l'utilizzo di spazi pubblici ai fini privati fuori dai casi previsti dalla legge	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo Professionale (I.A.P.) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P214	Procedimento in Variante PRG (Provvedimento di tipo autorizzatorio) ex art. 8 (Raccordi procedimentali con strumenti urbanistici) DPR 160/2010	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P207	Accertamento, verifica e sanzioni su Imposta di Soggiorno	Discordanza tra gli introiti dell'imposta di soggiorno previsti rispetto alle strutture ricettive autorizzate, soggette al pagamento	Discrezionalità	Favorire discrezionalmente alcune strutture ricettive	Direzione Gabinetto del Sindaco
P215	Tesserino funghi	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P258	Attribuzione codice identificativo attrazioni dello spettacolo viaggiante ai sensi del DM 18/05/2007 e ss.mm.ii.	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P264	Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria (Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell’ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P265	Procedimento ordinario S.U.A.P. (di tipo autorizzatorio) ai sensi dell'art. 7 (Procedimento unico) D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, per attività produttive di medie e di grandi strutture di vendita	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze	Contesto personale e organizzativo	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedimentali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P283	Riconoscimento bollo CE ai sensi del Reg. CE 853/2004	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P284	Installazione radio base ai sensi del D.Lgs. n.259/2003	Utilizzo discrezionale della funzione pubblica per favorire terzi in assenza di requisiti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P104	Concessione sale e spazi espositivi (Museo Belliniano, San Nicolò La Rena, Museo Emilio Greco, Museo Civico di Castello Ursino, Palazzo della Cultura)	Favoritismi nella concessione delle sale e/o spazi espositivi Mancata verifica relativamente alle ricevute di pagamento	Contesto personale, organizzativo e sociale Mancanza di regole generali chiare e trasparenti	Mancanza di regolamentazione Un uso personale e clientelare della gestione dei beni pubblici approfittando di regole poco chiare	Direzione Cultura
P105	Concessione agibilità dei locali di pubblico spettacolo	Favoritismi ed omissioni di controllo delle autocerficiazioni, al fine di favorire i terzi, in fase di struttoria della pratica inerente la richiesta di intervento della Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.) Inesatta applicazione della normativa di riferimento inerente al provvedimento di autorizzazione di agibilità di pubblico spettacolo	Alto grado di discrezionalità Insufficiente trasparenza Carenza dei controlli Contesto personale , organizzativo e sociale	Carenza di controlli con particolare riguardo all'istruttoria dell'istanza	Direzione Cultura Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade
P129	Concessione gratuita Auditorium	Processo eliminato in quanto l'uso gratuito della sala spetta soltanto ai soggetti di diritto pubblico (rif. nota Dir. Ragioneria generale n.156829 del 15/04/2022)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P106	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo sul trasporto ed onoranze funebri; Rilascio di autorizzazione al trasporto funebre con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire le ditte private che operano nel settore dei trasporti funebri; Carenza di controlli e verifiche sul servizio prestato;	Servizio Servizi Cimiteriali Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P107	Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo Rilascio dell'atto di concessione con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Rilascio di due concessioni allo stesso utente per favorire la compravendita; Mancata pubblicità sul rilascio della concessione; Mancata informatizzazione del processo;	Servizio Servizi Cimiteriali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P189	Rilascio autorizzazione per inumazione, tumulazione, traslazione, esumazione ed estumulazione	Mancato accertamento di regolarità della documentazione presentata in sede di istruttoria dell'istanza al fine di ottenere vantaggi economici non dovuti o agevolare determinati soggetti con il pagamento inferiore a quanto dovuto	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Rilascio di autorizzazione a seguito di pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti o trarre vantaggi economici personali;	Servizio Servizi Cimiteriali
P279	Rilascio autorizzazione alla manutenzione ordinaria di tumuli o cappelle (C.I.L.A.)	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo Mancato accertamento di regolarità della documentazione presentata in sede di istruttoria dell'istanza al fine di ottenere vantaggi economici non dovuti o agevolare determinati soggetti	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Carenza di controlli e verifiche sui lavori da eseguire; Rilascio di autorizzazione a seguito di agevolare determinati soggetti o trarre vantaggi economici personali;	Servizio Servizi Cimiteriali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P108	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione di cantieri	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109 (rif. nota Dir. Lavori Pubblici n.256660 del 31/08/2020)			
P109	Autorizzazioni all'esecuzione di scavi per la realizzazione di reti tecnologiche	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti; Alterazione sul corretto svolgimento dell'istruttoria	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Calcolo errato degli oneri di autorizzazione e conseguente pagamento inferiore al dovuto per favorire soggetti terzi Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con ditte o aventi titolo al fine di orientare le decisioni	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P188	Concessione all'uso del sottosuolo per l'attività di posa di impianti sotterranei	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti; Alterazione sul corretto svolgimento dell'istruttoria	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Calcolo errato degli oneri di concessione e conseguente pagamento inferiore al dovuto per favorire soggetti terzi Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con ditte o aventi titolo al fine di orientare le decisioni	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P270	Concessione di suolo pubblico per passo carrabile	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti; Mancato accertamento di regolarità della documentazione presentata in sede di istruttoria dell'istanza al fine di ottenere vantaggi economici non dovuti o agevolare determinati soggetti con il pagamento inferiore a quanto dovuto	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Carenza di controlli e verifiche in fase di istruttoria dell'istanza di richiesta di concessione di suolo pubblico	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P271	Autorizzazione di occupazione temporanea di suolo pubblico per ponteggi, steccati, autogrù e mezzi adibiti ad operazioni di trasloco	Mancato accertamento di regolarità della documentazione presentata in sede di istruttoria dell'istanza al fine di ottenere vantaggi economici non dovuti o agevolare determinati soggetti con il pagamento inferiore a quanto dovuto Mancanza di controlli per verificare la durata dell'occupazione	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Carenza di controlli e verifiche in fase di istruttoria dell'istanza di richiesta di autorizzazione di occupazione di suolo pubblico	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P272	Istituzione/Spostamento/ Revoca stalli di sosta per disabili	Mancato accertamento di regolarità della documentazione presentata in sede di istruttoria dell'istanza al fine di ottenere vantaggi economici non dovuti o agevolare determinati soggetti	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Carenza di controlli e verifiche in fase di istruttoria dell'istanza di richiesta di istituzione o di spostamento di stallo di sosta per disabili personalizzato	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P190	Controllo SCIA manutenzione o costruzione di monumenti funerari che non prevedono cubatura	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P99 (rif. nota Serv. Servizi Cimiteriali n.253914 del 26/08/2020)			
P192	Attività amministrativa finalizzata al rilascio delle autorizzazioni all'uso degli impianti sportivi comunali, assegnazione degli spazi e delle fasce orarie	Utilizzo dell'impianto da parte di una società sportiva che bypassa l'ufficio con la complicità degli addetti all'impianto	Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo	Insufficiente controllo o mancata vigilanza	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P193	Concessione a terzi della gestione pluriennale degli impianti sportivi comunali tramite apposite convenzioni	Omessa segnalazione di danni prodoti alla struttura dal concesionario con conseguente onere patrimoniale a carico dell'Amministrazione	Contesto personale/organizzativo	Insufficiente monitoraggio	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P197	Conferimento della cittadinanza italiana	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare il conferimento della cittadinanza italiana agli stranieri che non ne hanno i requisiti	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P198	Cambio di residenza	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare la registrazione del cambio di residenza anche per chi non ne ha i requisiti	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P199	Dichiarazione di dimora abituale dei cittadini extracomunitari.	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare il mantenimento dell'iscrizione anagrafica anche per i cittadini extracomunitari che non ne hanno i requisiti	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P204	Autorizzazione Temporanea Occupazione Suolo Pubblico per iniziative culturali, politiche, ricreative, sportive, religiose, sociali e raccolta firme con tavolini e gazebo	Mancanza di controlli per verificare la durata dell'occupazione	Contesto personale, organizzativo	Uso distorto dell'autorizzazione concessa.	Direzione Gabinetto del Sindaco
P205	Concessione Patrocini a soggetti pubblici e privati per iniziative non in conflitto con l'attività istituzionale	Favoritismi	Discrezionalità	Non corretto utilizzo della concessione del patrocinio	Direzione Gabinetto del Sindaco

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P216	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione sanzione accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti; Mancata o ritardata emissione sanzione accessoria	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza-ingiunzione) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), per mancata oblazione processo verbale	Forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti Omessa attività per favorire la prescrizione di un credito	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifica al sistema penale)	Omessa attività per favorire la prescrizione di un credito; Altre forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, avverso Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) o Ingiunzione Fiscale (ex cartella esattoriale) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24 /11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale	Attività compilativa	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P259	Rateizzazione processo verbale e ordinanza ingiuntiva di pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art.26 (Pagamento rateale della sanzione pecuniaria) della Legge 24/11/1981, n.689 – (Modifiche al sistema penale)	Forme di abuso al fine di agevolare determinati soggetti; Mancata o ritardata emissione sanzione accessoria	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P110	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie (primarie e secondarie di primo grado), che versano in condizioni di svantaggio economico, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L.10/03/2000, n°62)	Manipolazione dell'istruttoria delle istanze di partecipazione pervenute tramite gli istituti scolastici, corredate della documentazione richiesta e dell'ISEE, al fine di verificarne l'ammissibilità	Contesto personale	Il personale preposto potrebbe omettere i controlli/verifiche delle istanze degli aventi diritto al fine di agevolare taluni soggetti.	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P278	Erogazione del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni/studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, statali e paritarie (L.448/98 art.27)	Istruttoria delle istanze di partecipazione pervenute tramite gli istituti scolastici, corredate della documentazione richiesta e dell'ISEE, al fine di verificarne l'ammissibilità. Acquisizione e controllo dei giustificativi di spesa per la definizione della somma spettante	Contesto personale	Il personale preposto potrebbe omettere o manipolare i controlli/verifiche delle istanze degli aventi diritto e dei giustificativi di spesa, al fine di agevolare taluni soggetti.	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P111	Contributo sanitario	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di erogare contributi non dovuti Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Monopolio/Rendita Contesto personale	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P112	Bonus energia elettrica e gas	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Monopolio/Rendita Contesto personale	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P113	Bonus figlio	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Monopolio/Rendita Contesto personale	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P114	Bonus casa	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Monopolio/Rendita Contesto personale	Approfittando del proprio ruolo si omettono i controlli documentali e la verifica delle autocertificazioni per favorire un non avente diritto	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P115	Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie per: sostegno economico, assistenza abitativa, trasporto scolastico e trasporto centri riabilitativi	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Monopolio/Rendita Contesto personale	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi	Direzione Famiglia e Politiche Sociali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P200	Concessione assegno di maternità per madri non lavoratrici.	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare la concessione dell'assegno di maternità per madri non lavoratrici anche a non aventi diritto	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P201	Concessione assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori.	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare la concessione dell'assegno per I nuclei familiari con almeno tre figlii anche a non aventi diritto	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P202	Rilascio tessere AMT per disabili.	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo che potrebbero comportare il rilascio della tessera Amt per disabili anche a non aventi diritto	Monopolio decisionale; Conflitto d'interesse; Mancata rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Uso distorto del proprio ruolo per favorire particolari utenti; Carenza di controlli e verifiche sul servizio;	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P195	Erogazione contributi o benefici economici per l'organizzazione di eventi culturali (spettacoli , presentazioni di libri, concerti etc)	Favoritismi ed omissioni di controllo delle autocertificazioni	Contesto personale, sociale e organizzativo	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Scarsa trasparenza	Direzione Cultura
P221	Erogazione contributi relativi al "Turismo sportivo"	Produzione di certificazione errata o sopravalutata	Contesto personale/organizzativo	Insufficiente monitoraggio sulla documentazione prodotta	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P241	Gestione nidi e infanzia	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; Erogazione di SAL che non corrisponde al reale stato di avanzamento dell'opera/del servizio/ della fornitura	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari abusando della propria posizione e contando sulla mancanza di controlli	Direzione Famiglia e Politiche Sociali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P242	Affidamento familiare	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; Erogazione di SAL che non corrisponde al reale stato di avanzamento dell'opera/del servizio/ della fornitura	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari abusando della propria posizione e contando sulla mancanza di controlli	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P243	Interventi per minori indigenti e/o non tutelati	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti; Erogazione di SAL che non corrisponde al reale stato di avanzamento dell'opera/del servizio/ della fornitura	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari abusando della propria posizione e contando sulla mancanza di controlli	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P260	Risarcimento danni per sinistri stradali o eventi dannosi su aree/luoghi pubblici comunali	Favoritismi e/o omissioni di funzioni in fase istruttoria che potrebbero precludere la difesa del'Ente o agevolare il risarcimento del danno	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Controlli e verifiche poco approfondite in fase di istruttoria della richiesta di risarcimento	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

E - AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P116	Verifica esecuzione e pagamento del servizio manutenzione verde su convenzione società in house	Processo eliminato per duplicazione con il processo P55			
P117	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63			
P70	Erogazione alle Direzioni utenti tramite unico referente per Direzione dei buoni carburante da parte dell'Economato	Il referente unico, in assenza di controlli, potrebbe fare un uso distorto dei buoni	Discrezionalità	Il referente unico, abusando della propria posizione, può fare un uso distorto dei buoni favorendo se stesso o terzi	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P71	Erogazione ai conducenti dei buoni carburante da parte dei referenti delle Direzioni Utenti	Uso personale del carburante	Alto grado di discrezionalità; Carenza dei controlli; Mancata rotazione del personale; Contesto personale e organizzativo	Il referente di Direzione, abusando della propria posizione, può fare un uso distorto dei buoni favorendo se stesso o i conducenti a cui vengono erogati i buoni carburante; Abuso dei buoni carburante per fini personali in assenza di foglio di viaggio relativo al giorno di effettuazione del rifornimento riportante il timbro del distributore di carburante, il chilometraggio e l'importo del rifornimento	Tutte le Direzioni che dispongono di mezzi di servizio
P119	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento. Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Agevolazione degli Utenti	Discrezionalità Manomissione dell'istruttoria	Uso distorto e manipolato dell'istruttoria per favorire un utente o se stesso	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P120	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Discrezionalità nell'elevare verbali e rilasciare autorizzazioni	Monopolio Pressioni esterne Carenza di personale nei controlli	Uso distorto e manipolato dell'istruttoria per favorire un utente o se stesso	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P127	Richieste utilizzo Auditorium	Assenza istruttoria per verificare i requisiti del richiedente	Contesto personale Contesto esterno	Omettendo i controlli sui requisiti del richiedente, potrebbero essere date agevolazioni tariffarie ai non aventi diritto	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P128	Accertamento e Riscossione entrate relative alle tariffe Auditorium	Omesso controllo per fare andare i crediti in prescrizione	Contesto personale Assenza di controlli	Non effettuare i controlli ai fini dell'accertamento per favorire i terzi	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P151	Richiesta pagamento CUP (ex Cosap, imposta pubblicitaria ICP e diritti sulle pubbliche affissioni)	Omessa istruttoria per favorire i terzi debitori	Contesto personale Mancanza di controlli	La ritardata istruttoria potrebbe favorire i terzi debitori	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P121	Acquisizione verbali del Corpo di Polizia Municipale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione			
P122	Entrate riscosse agli sportelli anagrafe (diritti di segreteria e fissi) per emissione di carte d'identità cartacea, carta identità elettronica (C.I.E.) e rilascio certificazioni anagrafiche	Richiesta di diritti all'utente maggiori di quelli fissati per legge (è stato eliminato il rischio che il dipendente non versi alle casse del Comune i diritti con l'introduzione delle procedure e dei controlli informatici che parificano i certificati rilasciati con i diritti incassati)	Monopolio	Il dipendente, abusando della fiducia del cittadino, chiede di più per fini personali	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P123	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economali	Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	Monopolio decisionale Alto grado di discrezionalità Conflitto d'interesse Pressioni dal contesto esterno Carenza dei controlli Contesto personale, organizzativo ed esterno	Accordi collusivi con fornitori o prestatori di servizi specifici	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	Tenuta incompleta dell'inventario Appropriazione privata	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale e organizzativo	Uso personale dei beni mobili in dotazione favorito da una non attenta gestione dell'inventario;	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Tutte le Direzioni/Servizi competenti per materia
P124	Servizio di biglietteria all'interno dei musei civici	Rischio minimo con l'introduzione delle biglietterie automatizzate	Contesto personale, sociale e organizzativo	Mancata emissione del biglietto automatizzato ed incasso acquisito ugualmente Mancata rotazione del personale	Direzione Cultura

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P125	Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della proposta di Regolamento e della relativa proposta di deliberazione inerente alle tariffe per l'utilizzo dell'Auditorium	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P126	Predisposizione ed approvazione del disciplinare di utilizzo dell'Auditorium in conformità al Regolamento	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P130	Accertamento	Manipolazione al fine di aumentare le entrate	Contesto personale Contesto esterno	Un monopolio di ruolo potrebbe fare passare crediti non regolari o non dovuti	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazione	Manipolazione istruttoria	Contesto personale	Omesso controllo per favorire l'apposizione della copertura	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P130 (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.156829 del 15/04/2022)			
P132	Verifica dei trasferimenti correnti Statali e Regionali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P133	Controllo contabile sugli ordinativi e successivo inoltro al Tesoriere dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P134	Verifica dell'avvenuta riscossione con quietanza dell'ordinativo emesso	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P135	Verifica giornaliera delle risultanze di cassa con controllo delle somme vincolate e predisposizione flussi in entrata ed in uscita	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P136	Controllo dei sospesi di tesoreria con inoltro alle Direzioni competenti delle somme ricevute per i successivi adempimenti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P137	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P138	Verifica, ogni decade, della giacenza presso il bancoposta al fine del prelevamento delle somme dai c/c postali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P139	Disposizione al Tesoriere del prelevamento delle somme in conto sospeso e relativo incasso presso la cassa dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P140	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P141	Presa in carico nel software di contabilità degli atti amministrativi (provvedimenti sindacali e dirigenziali e proposte di deliberazioni) trasmessi dalle varie direzioni alla Ragioneria Generale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P142	Assegnazioni degli atti amministrativi ai Servizi Interni della Ragioneria Generale per gli adempimenti consequenziali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P144	Registrazione scritture contabili nel software di contabilità attraverso l'impegno che costituisce vincolo sulle previsioni di bilancio	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P145	Espressione del parere contabile - visto di regolarità contabile che rendono esecutivo l'atto e restituzione atti alle Direzioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P146	Registrazione in contabilità e quadratura degli stipendi dei dipendenti, compensi agli amministratori, consiglieri comunali e circoscrizionali e relativi contributi, nonché Esperti e revisori dei conti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P118	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei fornitori; Alterazione sul corretto svolgimento della verifica di conformità della fornitura per vantaggi personali del soggetto istruttore o al fine di agevolare taluni soggetti;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Omessi controlli sulle Ditte fornitrici (regolarità fiscale e contributiva); Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P147	Emissione mandati di pagamento ed inserimento degli ordinativi di pagamento in distinta che sarà sottoposta al Ragioniere Generale per la firma digitale	Omissione controlli impegni	Contesto personale contesto esterno	Emissione di mandato nonostante il perere di regolarità non reso o impegno errato o registrazione impegno anomala	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P149	Pagamento somme ai beneficiari per debiti fuori bilancio	Manomissione istruttoria per favorire un terzo	Contesto personale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico Pagamento interessi non dovuti	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P148	Pagamento somme ai beneficiari per spesa di personale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P150	Acquisizione delle aperture di credito sulla piattaforma informatica SI-GTS della Regione Siciliana	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P152	Tributi Locali Accertamenti ed invio notifiche avvisi	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P154	Deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P172			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P155	Versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	Calcolo errato del dovuto per favorire il terzo	Mancanza di controlli Contesto personale	Una posizione di monopolio e la mancanza di un sistema informatizzato potrebbe portare il responsabile a manomettere i dati per favorire il terzo	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P156	Versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	Calcolo errato del dovuto per favorire il terzo	Mancanza di controlli Contesto personale	Una posizione di monopolio e la mancanza di un sistema informatizzato potrebbe portare il responsabile a manomettere i dati per favorire il terzo	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P208	Entrate riscosse per apposizione di diritti di segreteria e marche spese di riproduzione su rilascio di copie di atti amministrativi.	Non corretta/omessa applicazione della corresponsione di diritti di segreteria e spese di riproduzione su rilascio di copie di atti.	Contesto personale, organizzativo; discrezionalità.	Rendicontazione non corretta. Discordanza tra le somme incassate rispetto al corrispettivo di diritti di segreteria e spese di riproduzione apposti negli atti rilasciati.	Direzione Gabinetto del Sindaco
P248	Predisposizione del Bilancio di previsione	Sopravvalutazione delle entrate o sottovalutazione delle spese da parte dei Direttori/Dirigenti di ogni Direzione	Contesto personale Contesto esterno	Manipolazione al fine di aumentare le entrate o diminuire le spese	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P249	Predisposizione del rendiconto	Falso riaccertamento residui da parte dei vari Dirigenti responsabili- errata imputazione voci al risultato di amministrazione	Contesto personale e organizzativo	Manipolazione dati sui residui - sottovalutazione accantonamenti e vincoli risultato amministrazione	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. nota Dir. Rag.Generale n.156829 del 15/04/2022)			
P251	Variazioni al Bilancio di previsione e PEG	Valutazione positiva a errate variazioni	Contesto esterno Contesto personale	Pareri favorevoli	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P252	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	Processo eliminato in quanto dal 2019 non esiste più il vincolo di finanza pubblica (rif. nota Dir. Rag.Generale n.364557 del 24/11/2020)			
P253	Controllo equilibri finanziari	Errata valutazione degli equilibri	Contesto personale Contesto organizzativo	Manipolazione dati	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P276	Gestione progetti PON – PATTO – PNRR – PO FESR	Manipolazione dell'istruttoria Omissione controlli falsificazione dati da trasmettere	Contesto personale ed esterno	Uso distorto e manipolato dell'istruttoria per favorire un terzo o se stesso. Un monopolio di ruolo potrebbe fare passare crediti non regolari o non dovuti. Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti a favore delle imprese.	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

F - AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P157	Riscossione di canoni locativi e fitti	Omessa verifica scadenza canoni	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omettere di richiedere il versamento del canone consentendo l'uso dell'immobile pubblico senza corrispettivo	Direzione Patrimonio
P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	Processo eliminato a seguito della eliminazione dei fitti passivi (rif. Nota Dir. Patrimonio n.137599 del 22/03/2024)			
P159	Acquisizione immobili per locazioni attive dell'ente	Favoritismi ed omissioni di controllo delle autocertificazioni	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Scarsa trasparenza Contesto personale, sociale e organizzativo	Mancanza di regolamentazione specifica Discrezionalità con cui è possibile scegliere il metodo (procedura negoziata o affido diretto su proposta del terzo)	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P160	Tenuta e gestione degli inventari dei beni immobili	Incompleta gestione degli inventari per favorire terzi nell'uso di beni dell'ente	Discrezionalità Mancanza di procedure informatizzate Mancanza di controlli Contesto personale, esterno e organizzativo	Occupazione degli immobili da parte di non aventi diritto	Direzione Patrimonio
P222	Concessioni demaniali passive.	Il responsabile della gestione contabile, abusando della propria funzione, altera la contabilità per ottenere vantaggi personali	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omessa Gestione contabile	Direzione Patrimonio
P223	Condomini	Il responsabile della gestione contabile, abusando della propria funzione, altera la contabilità finalizzata alla liquidazione di oneri condominiali per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omessa Gestione contabile	Direzione Patrimonio
P224	Accertamenti patrimoniali	Il responsabile dell'accertamento, abusando della propria funzione, altera i risultati dell'attività istruttoria per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omesso/tardivo riscontro nell'espletamento degli accertamenti richiesti	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P225	Acquisizione immobili abusivi	Il responsabile dell'istruttoria/del procedimento , abusando della propria funzione, altera la procedura di acquisizione degli immobili abusivi o la procedura di demolizione per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omesso/tardivo riscontro nell'espletamento degli accertamenti richiesti	Direzione Patrimonio
P226	Alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale	Il responsabile del procedimento , abusando della propria funzione, avvia procedure di vendita di immobili comunali per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Direzione Patrimonio
P230	Beni Confiscati alla criminalità organizzata	Il responsabile del procedimento, abusando della propria funzione, altera la predisposizione degli atti per acquisizione al Patrimonio indisponibile dei beni immobili o le procedure per l'affidamento in concessione per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P257	Gestione e assegnazione di alloggi popolari	Insufficiente attività di verifica di documentazione prodotta in uno all'istanza	Insufficiente informatizzazione banche dati anagrafica degli occupanti con o senza titolo Carenza di controlli e verifiche delle autocertificazioni Carenza di personale a fronte dell'elevato numero delle istanze Difficoltà di rotazione del personale	Omissione dei controlli Mancata verifica delle autocertificazioni Errata formazione delle graduatoria provvisoria	Direzione Patrimonio Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P282	Condomìni - Immobili nei quali l'Amministrazione è condòmino	Omessa gestione contabile	Contesto organizzativo	Carenza di personale e mancanza di formazione del personale abilitato ai controlli e liquidazione.	Direzione Patrimonio
P196	Prestiti opere d'arte museali patrimonio del Comune di Catania	Favorire terzi nell'utilizzo dei beni di proprietà dell'Ente	Contesto personale, sociale e organizzativo	Mancanza di regolamentazione Discrezionalità nella scelta degli enti a cui prestare i reperti Lacune nell'inventario	Direzione Cultura
P274	Accettazione donazioni in beni mobili da parte di terzi (quadri, opere d'arte, sculture)	Accettare un bene con una documentazione incompleta o non veritiera	Carenza di controlli del contesto di provenienza	Carenza di controlli con particolare riguardo all'istruttoria dell'istanza	Direzione Cultura

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P227	Valorizzazione e Alienazione aree dei piani zona - Attività di incentivazione al passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà delle aree nei piani di zona.	Il responsabile dell'istruttoria/del procedimento, abusando della propria funzione, altera il calcolo del corrispettivo per l'assegnazione delle aree per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Direzione Patrimonio
P228	Procedure di espropriazione e di occupazione per l'acquisizione di aree destinate alla realizzazione di opere pubbliche.	Il responsabile del procedimento, abusando della propria funzione, altera i risultati della determinazione dell'indennità provvisoria e/o definitiva d'esproprio per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omissioni di controllo Omesse comunicazioni agli interessati	Direzione Patrimonio
P229	Eliminazione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di vendita e del canone di locazione degli alloggi costruiti su aree cedute in diritto di proprietà e su aree cedute in diritto di superficie.	Il responsabile dell'istruttoria, abusando della propria funzione, altera il calcolo del corrispettivo per l'affrancazione del vincolo per ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

G - AREA CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P60	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Perseguimento di interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante e in contrasto alle normative vigenti in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Assenza del Piano di Sicurezza e Coordinamento; Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza che consentono al terzo, in violazione delle norme, di risparmiare sui costi della sicurezza	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Amm.ne del Personale – Sicurezza sul Lavoro
P68	Richiesta e acquisizione DURC	Omessa richiesta del DURC; Pagamento in presenza di DURC irregolare	Contesto personale	Il Responsabile potrebbe effettuare il pagamento in assenza del DURC o in presenza di DURC irregolare	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P171	Controlli attività commerciali ed edilizie	Abusare delle proprie funzioni per favorire se stesso o un terzo	Contesto personale Contesto organizzativo Contesto esterno	I responsabili del controllo, abusando della propria funzione, possono usare i controlli per favorire un terzo o per ottenere benefici personali	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P172	Controlli pubbliche affissioni - deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Accordi collusivi per vantaggi personali e/o per favorire terzi	Discrezionalità Contesto organizzativo e culturale Contesto esterno	I controllori, abusando del proprio ruolo, si procurano vantaggi privati favorendo i terzi	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P211	Accertamenti anagrafici - idoneità alloggio	Abusare delle proprie funzioni per favorire se stesso o un terzo	Discrezionalità Contesto organizzativo Contesto esterno	I responsabili del controllo nell'espletamento delle proprie funzioni possono tenere un comportamento omissivo o "preferenziale" per ottenere regali, compensi o altre utilità per sé o per terzi	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P173	Controlli e verifiche versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	I responsabili del controllo, abusando della propria funzione, possono usare i controlli per favorire un terzo o per ottenere benefici personali	Contesto personale Contesto organizzativo Contesto esterno	Una posizione di monopolio e la mancanza di un sistema informatizzato potrebbe portare il responsabile a manomettere i dati per favorire il terzo	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P174	Controlli e verifiche versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	I responsabili del controllo, abusando della propria funzione, possono usare i controlli per favorire un terzo o per ottenere benefici personali	Contesto personale Contesto organizzativo Contesto esterno	Una posizione di monopolio e la mancanza di un sistema informatizzato potrebbe portare il responsabile a manomettere i dati per favorire il terzo	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P175	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'ente	I responsabili del controllo, abusando della funzione, consentono un uso improprio del bene per favorire il terzo e/o ottenere vantaggi personali	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Contesto personale, sociale e organizzativo	Omissione di verifiche/sopralluoghi/ ispezioni	Direzione Patrimonio - Servizi Cimiteriali
P191	Controllo di verifica di regolarità dei lavori in sottosuolo e soprasuolo relativi alla posa di impianti sotterranei	Mancato o insufficiente controllo, ai fini del perseguimento di interessi personali o di terzi, finalizzato ad evitare l'applicazione di sanzioni o il pagamento di un importo maggiore della tassa di occupazione di suolo pubblico;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Mancanza di rotazione del personale; Contesto personale, organizzativo e esterno	Calcolo errato dei tempi di occupazione del suolo pubblico per favorire il terzo con un pagamento inferiore al dovuto Mancato controllo sulla regolare esecuzione dei lavori e sull'ottemperanza delle norme dettate dal Regolamento Comunale; Mancata applicazione della sanzione in caso di verifica dell'esecuzione irregolare delle opere o del loro mancato ripristino a regola d'arte	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P209	Verbalizzazione sedute delle CC.CC.PP. e relative pubblicazioni	Alterazione contenuti dei verbali Omissione della pubblicazione	Monopolio Discrezionalità	Inadeguatezza del personale Tardiva stesura del verbale Omessa / tardiva pubblicazione Assenza di termini regolamentari perentori per la pubblicazione	Direzione Presidenza del Consiglio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P210	Pubblicazione documenti, dati e Informazioni ai sensi dell'art. 14 del D. LGS 33/2013	Omissione della pubblicazione Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione Mancato rispetto dei principi di trasparenza	Monopolio Discrezionalità	Mancata trasmissione della documentazione da parte dei soggetti interessati Mancata o tardiva pubblicazione dei dati secondo le prescrizioni del D.LGS. 33/2013 e Piano della trasparenza.	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
P231	Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni Pubbliche	Il responsabile del procedimento , abusando della propria funzione, predispone un piano di razionalizzazione poco efficiente in termini di gestione delle partecipazioni pubbliche, di tutela della promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa, al fine di ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Contesto personale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	Possibilità di refluenze negative nella redazione del Bilancio Consolidato a causa dei mancati controlli dei bilanci dei componenti del "gruppo amministrazione pubblica" al fine di ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Contesto personale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P233	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico.	Elusione delle norme in materia di anticorruzione da parte delle Società controllate e non accertate in sede di controllo al fine di ottenere vantaggi personali e/o per favorire terzi	Carenza di controlli Contesto personale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P234	Obbligo di pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.	Elusione da parte degli enti pubblici vigilati,degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato delle norme in materia di Trasparenza.	Carenza di controlli Contesto personale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P235	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico approvato con Deliberazione di G.M. nr. 34/2017	Processo eliminato in quanto rientra negli obblighi di trasparenza e trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 97/2016, estesi a tutte le Direzioni			
P236	Sistema Integrato dei Controlli sulle Società Partecipate	Elusione da parte delle società controllate delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti. Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto. Elusione delle norme previste per le società controllate con riferimento al reclutamento e alla gestione del personale.	Carenza di controlli Contesto personale e organizzativo	Favoritismi ed omissioni di controllo	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

H - AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P62	Gestione delle controversie (accordo bonario per i lavori)	Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Ridotto grado di chiarezza e di complessità dei regolamenti e della normativa di riferimento; Contesto personale, organizzativo e esterno	Procedure ed accordi bonari che favoriscono l'appaltatore; Disomogeneità di criteri, applicati per fattispecie simili, in assenza di regole generali	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P176	Contenzioso Civile, Penale, Amministrativo: Gestione giuridica delle cause in sede civile, penale, amministrativa ad opera degli Avvocati	Corresponsione di vantaggi economici o altre utilità ai fini di ottenere una difesa favorevole alle controparti. Mancata costituzione o redazione di difese blande al fine di favorire le controparti dietro corresponsioni di vantaggi o utilità. Omessa o ritardata trasmissione dei provvedimenti di condanna del giudice agli uffici al fine di favorire le controparti dietro corresponsione di vantaggi o utilità	Discrezionalità nell'assegnazione e/o trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Parzialità istruttoria. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Direzione Affari Legali
P177	Contenzioso relativo ad opposizioni a sanzioni amministrative	Corresponsione di vantaggi economici o altre utilità ai fini di ottenere una difesa favorevole alle controparti. Omessa o tardiva richiesta della documentazione necessaria in cambio di utilità. Omessa o tardiva lavorazione delle sentenze in cambio di utilità	Discrezionalità nella trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Parzialità istruttoria. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P179	Processi diretti ad adottare la decisione sulla costituzione o non costituzione di parte civile dell'Ente nei procedimenti penali, ove il Comune di Catania rivesta la veste di parte offesa	Non osservanza dei termini indicati dall'Avvocatura per l'autorizzazione alla costituzione di parte civile al fine di favorire soggetti terzi	Discrezionalità nella trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Direzione Affari Legali
P180	Processi diretti ad adottare l'acquiescenza o in alternativa la impugnazione di pronunce giurisdizionali in ogni stato e grado del giudizio.	Corresponsione di vantaggi economici o altre utilità ai fini di avvantaggiare le controparti	Discrezionalità nella trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Direzione Affari Legali
P178	Attività consultiva: Formulazione di pareri giuridici non vincolanti da parte degli Avvocati inerenti le varie problematiche in cui è coinvolta l'Amministrazione	Assegnazione discrezionale di singole richieste di parere a determinati avvocati per fare in modo che gli uffici richiedenti attribuiscano utilità o vantaggi a soggetti esterni. Redazione di pareri "mirati" ipoteticamente volti a orientare gli uffici ad operare in favore di soggetti esterni dietro corresponsione di utilità	Discrezionalità nell'assegnazione e/o trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata	Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P181	Recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli all'Amministrazione mediante richiesta bonaria e/o coattiva alla parte soccombente nel contenzioso	Mancato o parziale recupero delle somme suindicate. Illegittima archiviazione delle pratiche. Omessa o tardiva trattazione del fascicolo oltre il termine di prescrizione. Omesso avvio della procedura esecutiva	Discrezionalità nella trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Parzialità istruttoria. Mancato rispetto dei termini procedimentali	Direzione Affari Legali
P182	Conciliazioni extragiudiziali: istruttoria e gestione delle pratiche al fine di una definizione transattiva	Corresponsione di utilità ai fini di una omissione di controllo sulla congruità delle parcelle e sulla congruità degli importi richiesti dalla controparte. Corresponsione di utilità per ottenere delle corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	Monopolio. Discrezionalità. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale	Perseguimento di un interesse personale economico. Valutazione discrezionale della fattispecie. Alterazione dati e documenti determinanti per la valutazione della transazione	Direzione Affari Legali Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P183	Predisposizione della costituzione in giudizio innanzi alla Corte di giustizia tributaria di I grado	Istruttoria debole per pregiudicare l'esito del giudizio Omessa, ritardata costituzione per favorire il terzo	Discrezionalità. Contesto organizzativo, culturale. Assenza di criteri generali. Contesto esterno	Il Responsabile potrebbe predisporre una memoria frettolosa e superficiale per favorire il terzo Abusando del proprio ruolo, il Responsabile omette o ritarda la predisposizione degli atti di costituzione per favorire il terzo	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Nelle materie in cui non si costituisce la Direzione Ragioneria Generale: Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P184	Corte di giustizia tributaria - Rappresentanza dell'ente in udienza	Omessa, ritardata costituzione per favorire il terzo	Discrezionalità Assenza di criteri generali Contesto organizzativo Contesto esterno	Abusando del proprio ruolo, il Responsabile omette o ritarda la predisposizione degli atti di costituzione per favorire il terzo	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P185	Corte di giustizia tributaria –Esame delle sentenze di primo grado in cui l'Ente è del tutto o parzialmente soccombente al fine di individuare profili di appellabilità, ovvero l'acquiescenza ed il successivo sgravio	Possibilità di accordi collusivi per favorire il terzo	Discrezionalità Mancanza di controlli Contesto organizzativo e personale	L'autonomia professionale nel processo decisionale può portare l'avvocato a scelte che favoriscono il terzo	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Corte di giustizia tributaria di II grado al fine di valutare la proposizione di eventuale ricorso per Cassazione	Istruttoria manipolata o ritardata per non proporre eventuale ricorso in Cassazione al fine di favorire il terzo	Discrezionalità. Contesto organizzativo. Contesto esterno	Il Responsabile potrebbe ritardare l'istruttoria o manipolarla per favorire il terzo	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Affari Legali
P187	Predisposizione controdeduzioni all'appello del contribuente	Omessa, ritardata costituzione per favorire il terzo	Discrezionalità Assenza di criteri generali Contesto organizzativo Contesto esterno	Abusando del proprio ruolo, il Responsabile omette o ritarda la predisposizione degli atti di costituzione per favorire il terzo	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P194	Processi spesa per quanto attiene i rilevanti importi, stanziati in bilancio, destinati alle spese di giustizia	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Affari Legali n.260274 del 02/09/2020)

I - AREA INCARICHI E NOMINE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P6	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'Ente	Mancanza di controlli puntuali Contesto personale e organizzativo	Il dipendente potrebbe svolgere l'attività in assenza di autorizzazione senza effettivi controlli o potrebbe essere autorizzato a svolgere un'attività extraistituzionale non compatibile	Direzione Risorse Umane
P7	Autorizzazione Progressioni economiche	Previsioni di requisiti d'accesso personalizzati o procedure poco trasparenti	Procedure con ampio margine di discrezionalità che consente favoritismi	Il Dirigente potrebbe utilizzare meccanismi tali da attribuire le progressioni economiche ad alcuni soggetti a danno di altri	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P8	Conferimento A.P. e P.O.	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti; Proposta di pesatura delle AAPP e PPOO assegnate non rispondente al contenuto professionale al solo fine di erogare un'indennità più alta	Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Contesto interno privo di adeguate competenze; Distinzione poco marcata tra politica e amministrazione; Bassa responsabilizzazione; Contesto personale, sociale e organizzativo	Compilazione di graduatorie di merito con attribuzione di livelli di valutazione non corrispondenti a quanto dichiarato da determinati candidati nel curriculum presentato a corredo della domanda di partecipazione;	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

L - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P101	Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)	Rilascio CDU con pagamenti di diritti di segreteria inferiori al dovuto Favoritismi a richiedenti non aventi titolo	Manipolazione dati di PRG Controlli e verifiche Mancanza di trasparenza Contesto personale e organizzativo	L'eccessivo tecnicismo potrebbe portare il personale addetto a favorire terzi	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P76	Istruzione e rilascio nulla osta per permessi di costruire e cambio di destinazione d'uso	Facilitare il rilascio anche in violazione eludendo il controllo documentale favorendo i terzi	Contesto personale	La parziale standardizzazione e pubblicità del processo consente la totale discrezionalità che potrebbe consentire favoritismi	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P77	Segnalazione certificata di agibilità – S.C.A.	Verifica proprietà Verifica dati catastali Verifica compatibilità normative Favoritismi	Contesto personale e organizzativo	I favoritismi si possono creare per: - Carenza controlli - Mancato rispetto dell'ordine cronologico - Posizioni di monopolio di alcuni dipendenti	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P94	Permesso di costruire	Verifica destinazione urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica C.E. senza il pagamento del contributo concessorio	Contesto personale, sociale e organizzativo	Carenza di controlli e verifiche autocertificazioni Scarsa trasparenza Incompleta informatizzazione dello strumento urbanistico e delle cartografie Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancanza di rotazione del personale Mancanza di procedura informatizzata di controllo pagamenti	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P97	Autorizzazioni edilizie /C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)	Rilascio autorizzazioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni nel controllo delle autocertificazioni	Discrezionalità Mancanza di trasparenza interna Pressioni esterne Contesto personale, sociale e organizzativo	Carenza di controlli Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancanza attuazione di procedura informatizzata di controllo pagamenti	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P102	Deposito tipo di frazionamento – art. 30, co. 5 e 8, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	L'inefficienza o il carico di lavoro potrebbero favorire il ritardo nell'emissione di atti al fine di favorire il terzo	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P95	Concessione edilizia – Variante in corso d'opera	Verifica destinazione urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica C.E. senza il pagamento del contributo concessorio	Mancanza di trasparenza interna Poca standardizzazione e digitalizzazione dei processi Contesto personale, sociale e organizzativo	Carenza di controlli e verifiche autocertificazioni Scarsa trasparenza Incompleta informatizzazione dello strumento urbanistico e delle cartografie Mancato rispetto dell'ordine cronologico Mancanza di rotazione del personale Mancanza di procedura informatizzata di controllo pagamenti	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P98	C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Processo eliminato in quanto trattasi di tipologia di istanza di edilizia non più prevista dalla normativa vigente (rif. Nota Dir. Urbanistica n.110640 del 07/03/2024)			
P99	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Verifica della proprietà Verifica dati catastali Verifica dati tecnici progetti Verifica oneri e contributi pagamenti Verifica compatibilità normative	Contesto personale, sociale e organizzativo	Carenza di controlli e verifiche Scarsa trasparenza Manipolazione e omissione dei dati in possesso Mancanza attuazione di procedura informatizzata di controllo pagamenti	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P273	Accesso agli atti fascicoli di edilizia	Rilascio Fascicolo digitale con pagamenti di diritti di riproduzione inferiori al dovuto Favoritismi a richiedenti non aventi titolo Mancato rispetto della cronologia delle istanze	Controlli e verifiche Contesto personale e organizzativo Mancanza di trasparenza	L'eccessivo tecnicismo potrebbe portare il personale addetto a favorire terzi	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P103	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/1985 e successive	Rilascio C.E. in sanatoria con determine di conguaglio oblazioni ed oneri concessori inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Favoritismi ed omissioni nell'integrazione documentale e nelle funzioni di controllo delle autocertificazioni	Contesto personale, organizzativo e sociale	Calcoli appositamente errati per favorire il terzo approfittando delle carenze di controlli o, al contrario, altamente elevati per ottenere un'utilità personale	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P161	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001 (ex art.4, co. 2, L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P162	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P163	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P164	Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire – art. 33, co. 1 e 2 DPR 380/2001 (ex art.9 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P165	Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria – opere di manutenzione straordinaria –art. 37, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.10 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P166	Repressione abusi edilizi: opere interne –sanzione pecuniaria (ex art.9, co. 3, L.R.37/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P167	Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria – art. 34, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.12 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P168	Repressione abusi edilizi: ingiunzione ripristino stato dei luoghi –art.35, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.14 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlli Scarsa trasparenza Mancanza di rotazione periodica del personale Mancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P169	Lottizzazione abusiva –art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/1985)	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazioneRitardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Contesto personale e organizzativo	Carenza di controlliScarsa trasparenzaMancanza di rotazione periodica del personaleMancato rispetto dell'ordine cronologico	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P96	Certificati di conformità al titolo edilizio	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P77 (S.C.A.) ai sensi della Legge 16/2016**			
P100	Asseveramento verande e tettoie	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P97 (C.I.L.A.) ai sensi della Legge 16/2016**			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

M - AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P35	Procedure di gara per l'affidamento del servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P36	Procedure di gara per l'affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P45	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212			
P46	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212			
P53	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63			
P54	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

N - AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P244	Gestione dei flussi migratori	Omissione degli adempimenti d'ufficio	Contesto personale e organizzativo	I responsabili del procedimento e dei controlli, abusando della propria funzione, omettono di avviare le procedure propedeutiche nei tempi e nelle modalità previste	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
P245	Procedimenti di pubblica incolumità	Mancato adempimento dell'attività di controllo entro i termini perentori previsti; Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo che causano, in fase di verifica, il mancato accertamento di difetti e vizi, al fine di ottenere vantaggi economici	Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Omissione dell'attività di controllo; Emissione di certificato di regolare esecuzione relativo a lavori non effettivamente eseguiti o realizzati non a regola d'arte; Collusione con il privato agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva per certificare lavori non a norma	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P246	Gestione delle emergenze	Omissione degli adempimenti d'ufficio	Contesto personale e organizzativo	I responsabili del procedimento e dei controlli, abusando della propria funzione, omettono di avviare le procedure propedeutiche nei tempi e nelle modalità previste	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
P285	Lavori in danno	Inadempienza Ordinanza Dirigenziale/Sindacale entro i termini Omessa condotta del proprietario che minaccia rovina con pericolo per le persone	Carenza dei controlli e verifiche; Mancanza di trasparenza ; Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Contesto personale, organizzativo ed esterno	Acquisizione relazione tecnica e capitolato oneri di intervento Affidamento lavori Provvedimento di recupero somme dell' esecuzione lavori intervento I responsabili del procedimento e dei controlli, abusando della propria funzione, omettono di avviare le procedure propedeutiche dell'applicazione di quanto necessario per l'applicazione dei lavori nei tempi e nelle modalità previste.	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

O - AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P247	Gestione dei fondi comunitari: attività di destinazione dei fondi e rendicontazione	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Richiesta di finanziamento con diversi Fondi UE, senza dichiarare eventuali doppi finanziamenti;	Conflitto d'interesse e mancata adesione alle linee guida approvate; Carenza dei controlli; Mancato rispetto delle normative comunitarie; Contesto interno sopravalutato in termini di adeguate competenze; Messa a repentaglio dell'obiettivo strategico	Il personale addetto, in assenza di adeguati approfondimenti legati all'applicazione dei Regolamenti Comunitari e delle disposizioni contenuti nei Piani Operativi e nei correlati Si.Ge.Co., potrebbe farsi condizionare nell'esame della documentazione e della correlata ammissibilità dei progetti/interventi favorendone alcuni a scapito di altri	Direzione Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali - Sport

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P - AREA SERVIZI AL CITTADINO

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P206	Gestione Segnalazioni e Reclami, pervenute all'URP tramite sportello, Telefono (Numero Verde) e posta elettronica	Omessa presa in carico della segnalazione; mancato invio all'ufficio competente;	Contesto organizzativo e personale	Mancata risposta al cittadino segnalante	Direzione Gabinetto del Sindaco

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Q - AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P254	Supporto a collaudi	Non far emergere errori/malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate in favore del fornitore	Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Collusione con il fornitore e conseguente mancata/parziale verifica delle fornitura o della corretta esecuzione dell'appalto indicata dal Capitolato tecnico e dalla Relazione tecnica illustrativa al fine di riconoscere all'appaltatore vantaggi economici non dovuti	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica
P255	Gestione dei cambiamenti e sviluppi infrastrutturali	Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività di gestione dei processi informatici per trarne benefici illegittimi	Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Assegnazione di privilegi di amministrazione di sistemi di gestione informatici a dipendenti per trarne benefici illeggittimi	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P256	Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi	Attribuzione di permesso all'accesso di sistemi informatici, privo di autorizzazione, al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi relativi all'accesso a dati ed informazioni	Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno	Carenza di monitoraggio e controlli periodici delle assegnazioni e dei privilegi nell'uso di sistemi di gestione informatici a dipendenti per trarne benefici illeggittimi	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

CATALOGO DELLE MISURE

A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	**Basso**	Regolamento – MG1 – MG3 – MG5 – MG7 – MG10 – MG15	Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Direzione Risorse Umane
P3	Procedura comparativa non concorsuale	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG7 – MS2 – MS3 – MG15	Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P4	Procedura concorsuale	**Alto**	MG1 – MG2 - MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG7 – MG8 – MG15 – MS3 – MS6 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Direzione Risorse Umane
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Processo eliminato **(rif. Nota Dir. Risorse Umane n.145867 del 27/03/2024)**			
P9	Procedimenti disciplinari - Area Dirigenti	**Basso**	MG2 – MG3 – MG5 – MG12 – MS8	Azioni di diffusione e approfondimento del Codice di Comportamento adottato Divulgazione e approfondimento del vigente Regolamento per i Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane
P170	Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5	MG10 - MG13 Istruttoria effettuata da più soggetti	Segretario Generale (per i Dirigenti) Ciascun Direttore (per i propri dipendenti)
P237	Gestione amministrativa del personale: congedi	**Basso**	MG1- MG3	//////////////	Direzione Risorse Umane
P238	Rilevazione presenze	**Basso**	MG1 - MG3	//////////////	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P266	Procedimenti disciplinari - Area Comparto	**Basso**	MG2 - MG3 – MG5 – MG12 - MS8	//////////////	Direzione Risorse Umane
P267	Gestione amministrativa del personale: permessi Lex 104, Lex 388, permessi studio, terapie salvavita	**Basso**	MG1 - MG3 - MS4	//////////////	Direzione Risorse Umane
P268	Gestione amministrativa del personale: malattie	**Basso**	MG1- MG3	//////////////	Direzione Risorse Umane
P269	Gestione amministrativa del personale: aspettative	**Basso**	MG1 – MG3 - MS4 - MS6	//////////////	Direzione Risorse Umane
P275	Modifica del profilo professionale	**Basso**	MG1- MG3-MS3	//////////////	Direzione Risorse Umane
P239	Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi, conferimento di bonus	**Medio**	MG1 - MG2 - MG3 - MG5 - MG10	//////////////	Direzione Risorse Umane
P240	Formazione del personale tramite fondi pubblici	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG11	//////////////	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P286	Liquidazione indennità di risultato Dirigenti e relativa elaborazione dei cedolini	**Basso**	//////////////	MG1 - MG2 - MG3 - MG10 - MG12 - MS3	Direzione Risorse Umane
P1	Sostituzione personale supplente scuola infanzia	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG10 - MG12 Comunicazione con email tracciabile per ricerca disponibilità supplente.	//////////////	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

B - AREA CONTRATTI PUBBLICI

B.1 PROGRAMMAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P12	Analisi e definizione dei fabbisogni dei Piani	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10	MS3 - MS6 - MG11 Rafforzamento dei controlli	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P13	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1	MS3 - MS6 Presenza di più soggetti nella predisposizione del Piano	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere Pubbliche e Riqualificazione dello Spazio Urbano – Gare e Appalti
P14	Programmazione Servizi Sociali	**Basso**	MG1 – MG4 – MG11 – MS3 – MS7	MS5 – MS6	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P34	Progettazione servizi per disabili gravi (d.a. 28/2011)	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 - MG10 – MS3– MS7	MG11 – MG13 – MS3– MS6 – MS7	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P15	Programmazione biennale acquisizione beni e servizi	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG10 – MS3 – MS6	MS1 - MS5	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.2 PROGETTAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P16	Progettazione affidamento del servizio di trasporto gratuito degli alunni della scuola dell'obbligo	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG10 - MG12 - MS3 – MS7 - MS8 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	MS10	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P17	Progettazione affidamento di progetti educativi, ivi compresi quelli estivi, rivolti ai minori e ai genitori dell'utenza della Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria (Realizzazione PIANO OFFERTA FORMATIVA)	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG10 - MG12 - MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	//////////	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P18	Progettazione affidamento servizio insegnanti di sostegno per i bambini diversamente abili e servizio di vigilanza e assistenza per la Scuola dell'Infanzia Comunale Paritaria	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG10 - MG12 - MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	//////////	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P19	Progettazione affidamento servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo	**Basso**	MG1 - MG3 – MG5 - MG10 - MG12 - MS3 - MS7 - MS8 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente e ASP.	MS10	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P277	Progettazione per attività parascolastiche, pari opportunità e politiche giovanili	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG6 - MG10 - MG12 - MS3 - MS6 - MS7 - MS8	MS10	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P20	Progettazione affidamento servizio di manutenzione ed acquisto beni per la rete di monitoraggio inquinamento atmosferico	Processo eliminato in quanto di competenza di ARPA Sicilia (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)			
P21	Progettazione indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 –- MG10 – MG11 – MS7	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P65	Esecuzione di Servizi custodia cani randagi	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P24	Progettazione di lavori di opere pubbliche	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG7 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6	MG15	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P25	Progettazione di acquisizione di forniture di beni	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG7 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6	MG15	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P26	Individuazione della modalità di scelta per l'affidamento	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS3 – MS6	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P28	Scelta delle procedure negoziate	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG9 – MG10 – MS1 – MS7	MG11 - MS3 - MS6 - MG6	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P29	Scelta di affidamenti diretti	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG9 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6– MS7	MG11 Rafforzamento dei controlli	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P30	Redazione del cronoprogramma	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10	MG11 - MS3	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P31	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG9 – MG10	MG6 - MG11 - MS3 - MS6	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P32	Determinazione dell'importo del contratto	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MS3 – MS6	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P33	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG9 – MG10 – MG16 – MS1 – MS3 – MS6	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P203	Realizzazione o Acquisizione a titolo gratuito di interventi, servizi, prestazioni, anche economiche, beni e attività istituzionali con soggetti pubblici o privati e con qualsiasi soggetto che non svolga attività in conflitto con l'Amministrazione Comunale	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MS4	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco
P27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P24 e P25			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P37	Pubblicazione del bando/lettera d'invito e gestione delle informazioni complementari	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10	MS9- MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Contratti – Gare e Appalti
P38	Procedure per l'annullamento/revoca della gara	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3	MG11 Rafforzamento dei controlli	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P39	Procedure per la nomina della commissione di gara	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MS1	MS3	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P82	Bandi di Gara per procedure organizzazione e assegnazione Fiere e Mercati (Fiera di Sant'Agata, Fiera dei Morti, ecc.)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG6 – MG11 - MG16 - MS9 - MS10 - MS3 - MS4 – MS5 - MS6- MS14	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P40	Procedure di gara per l'affidamento progetti per disabili gravi (d.a. 28/2011)	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P41	Procedure di affidamento di servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P42	Procedure di affidamento in convenzione per Servizi Sociali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44

B.4 VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P43	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia	**Alto**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG16 – MS11	MS3 - MS4 - MS6 - MS9 - MS10 - MG6 - MG7- MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia	**Alto**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MS11 – MG16	MG6 - MG7- MG11 - MS9 - MS10 - MS3 - MS4 - MS6	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P47	Stipula del contratto in forma pubblica	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MS1	MG10 - MG11 - MG16	Servizio Contratti - Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P50	Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MS1	MG10 - MG16 - MG11	Servizio Contratti – Gare e Appalti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti
P56	Modifiche del contratto originario	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7 – MS10	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P57	Autorizzazione al subappalto	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS3 – MS6 – MS7 – MS10	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P212	Verifica requisiti e aggiudicazione per contratti d'appalto di lavori, servizi e forniture	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG6 - MG7 - MG10 – MG11 – MS3 – MS4 – MS9	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P48	Verifica requisiti e aggiudicazione di Servizi custodia cani randagi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212			
P49	Affidamento Servizi per richiedenti asilo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

B.5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P55	Verifica, esecuzione e pagamento periodico del Servizio Manutenzione verde su convenzione società in house	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG11 – MG14 – MS4 – MS7	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P58	Ammissione delle varianti	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MG12 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7 – MS10	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi competenti ad approvare varianti in corso d'opera
P59	Verifiche in corso di esecuzione	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MS3 – MS6 – MS7 – MS10	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi tenute ai controlli sull'esecuzione del contratto
P61	Apposizione delle riserve	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MS3 – MS6 – MS7	MG11 Presenza di più soggetti nella valutazione sull'ammissibilità delle riserve	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P11	Programmazione gestione servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)			
P23	Progettazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.247419 del 18/06/2021)			
P52	Esecuzione del Contratto Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	**Alto**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS3 – MS7 – MS9	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P67	Predisposizione dei documenti di contabilità del servizio raccolta rifiuti con contestuale applicazione delle eventuali penali	**Alto**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 - MG11 – MS3 – MS7 – MS9 Rafforzamento dei controlli	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P10	Piano A.R.O. e Programmazione gestione servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.372134 del 30/11/2020)			
P22	Progettazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto di competenza di SRR - Società per la Regolamentazione del servizio di gestione di Rifiuti - Catania Area Metropolitana (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.212155 del 26/05/2021)			
P51	Esecuzione del Contratto Servizio di Igiene Urbana	**Alto**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS3 – MS7 – MS9	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P64	Esecuzione del Servizio per disabili gravi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P66			
P66	Verifica, esecuzione e pagamento periodico Servizio per disabili gravi	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 - MG10 - MG12	MG11 – MG13 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P69	Richiesta all'Economato da parte delle Direzioni utenti dei buoni carburante	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P70			

B.6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P63	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi competenti a liquidare spese in esecuzione e a conclusione di un contratto
P72	Nomina del collaudatore/ commissione di collaudo	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MG15 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7	//////////////	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P73	Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di lavori, di servizi e forniture)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS1 – MS3 – MS6 – MS7	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P74	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del Procedimento	Processo eliminato in quanto le norme che riguardano i lavori in economia non sono più contemplate nel Codice dei contratti.			

C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P75	Parere Geologico su autorizzazioni Integrate Ambientali per Discarica e Impianti annessi	Processo eliminato in quanto essendo attività endoprocedimentale non è da considerarsi un processo (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P78	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura di strutture ricettive, studi medici, studi odontoiatrici e stabilimenti balneari	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P261	Autorizzazione allo scarico per insediamenti civili e produttivi (assimilati o assimilabili a civili)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P262	Autorizzazioni alla custodia, conservazione e utilizzo gas tossici	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P263	Autorizzazione adozioni cani randagi – Riconoscimento colonie feline	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P280	Autorizzazione di deroga ai valori limite acustici	**Medio**	//////////////	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12 - MS3	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
P281	Valutazione di Incidenza Ambientale	**Medio**	//////////////	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12 - MS3	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P79	Gestione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e Autorizzazioni suolo e sottosuolo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109			
P80	A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) – ex D.P.R. 59/2013	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6 – MS10	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P81	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) ex art. 19 L. 7.8.1990, n.241 ai fini dell'avvio ed esercizio di attività commerciali (Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P83	S.C.I.A. (art.6, c.1, L.R. 04/03/2021, n.6) per nuova attività o sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica ai sensi dell'art.1, c.2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5	MG10 – MG12 – MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P84	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per subingresso in area mercatale ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5	MG10 – MG12 – MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P85	Rilascio nuova autorizzazione e concessione suolo pubblico in area mercatale ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5	MG12 – MS3 – MS4 – MS5 - MS6 Controlli Regolarità Concessioni	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P86	Rilascio nulla osta per residenza in altro comune (possesso di autorizzazione commerciale itinerante per il commercio itinerante su area pubblica) ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. c), L.R. 01/03/1995 n.18	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P83 (rif. nota Dir. Sviluppo Attività Produttive n.173580 del 30/04/2021)			
P87	Rilascio concessione suolo pubblico in area mercatale, ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18, agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG12 – MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali, temporanee e stagionali (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG12 – MS4 - MS3 – MS5 – MS6 Controlli Regolamentazione procedure	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P89	Concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee e/o annuali – nulla osta per spettacoli circensi (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG3 – MG7 – MG10 – MG12 - MS3 – MS5 – MS6 Controlli Regolamentazione aree concedibili	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P90	Concessione suolo pubblico per: a) Chioschi bibite/fiori/ortofrutta – b) Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici o con vendita anche di pastigliaggi – c) Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG3 – MG7 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6 Controlli Regolamentazione aree concedibili Aggiornamento regolamento chioschi	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P91	Autorizzazioni alla vendita di alimenti su area pubblica chioschi/automezzi attrezzati e autorizzazione alla vendita di giornali, quotidiani e periodici su area pubblica (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG6 – MG7 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6 Controlli requisiti Controlli abusi Individuazione preventiva aree	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P92	Procedimento autorizzazione Taxi –Ambulanze – Noleggio con conducente (inferiore a 9 posti) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG7 – MG10 – MG12 - MS3 – MS5 – MS6 Controlli autocertificazioni Controlli randomizzati per abusi	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P93	Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG7 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6 Sopralluoghi	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo Professionale (I.A.P.) (Provvedimento di tipo autorizzatorio)	**Basso**	MG1- MG3 - MG4 - MG5-	MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P214	Procedimento in Variante PRG (Provvedimento di tipo autorizzatorio) ex art. 8 (Raccordi procedimentali con strumenti urbanistici) DPR 160/2010	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6 - MS10	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P207	Accertamento, verifica e sanzioni su Imposta di Soggiorno	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS4	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco
P215	Tesserino funghi	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5	MS3 - MS4 – MS5 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P258	Attribuzione codice identificativo attrazioni dello spettacolo viaggiante ai sensi del DM 18/05/2007 e ss.mm.ii.	**Basso**	MG3 – MG4 – MG5 - MG12 – MS3 – MS4 – MS6	MS5	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P264	Notifica ai fini della Registrazione Sanitaria (Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni)	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS3- MS4 – MS6	MG9 - MS5	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P265	Procedimento ordinario S.U.A.P. (di tipo autorizzatorio) ai sensi dell'art. 7 (Procedimento unico) D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, per attività produttive di medie e di grandi strutture di vendita	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS3- MS4 – MS6	MG9 - MS5	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P283	Riconoscimento bollo CE ai sensi del Reg. CE 853/2004	**Basso**	//////////////	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 - MS3-- MS4 – MS5 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P284	Installazione radio base ai sensi del D.Lgs. n.259/2003	**Medio**	//////////////	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MG13– MS3- MS4 – MS5 - MS6 Controlli Regolamentazione Installazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P104	Concessione sale e spazi espositivi (Museo Belliniano, San Nicolò La Rena, Museo Emilio Greco, Museo Civico di Castello Ursino, Palazzo della Cultura)	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG10	//////////////	Direttore Cultura
P105	Concessione agibilità dei locali di pubblico spettacolo	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG10 – MS4	MS6	Direzione Cultura Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade
P129	Concessione gratuita Auditorium	Processo eliminato in quanto l'uso gratuito della sala spetta soltanto ai soggetti di diritto pubblico (rif. nota Dir. Ragioneria Generale n.156829 del 15/04/2022)			
P106	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5– MG6 – MG10 – MG11 – MG12 – MS4 – MS6	//////////////	Servizio Servizi Cimiteriali Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P107	Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG10 – MG12 – MS1 – MS3 – MS4 – MS6	//////////////	Servizio Servizi Cimiteriali
P189	Rilascio autorizzazione per inumazione, tumulazione, traslazione, esumazione ed estumulazione	**Basso**	MG3 – MG10 – MG12 – MS4	//////////////	Servizio Servizi Cimiteriali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P279	Rilascio autorizzazione alla manutenzione ordinaria di tumuli o cappelle (C.I.L.A.)	**Basso**	//////////////	MG3 – MG10 – MG12 – MS4	Servizio Servizi Cimiteriali
P108	Autorizzazioni per le occupazioni di suolo pubblico per l'installazione di cantieri	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P109 (rif. nota Dir. Lavori Pubblici n.256660 del 31/08/2020)			
P109	Autorizzazioni all'esecuzione di scavi per la realizzazione di reti tecnologiche	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS3 – MS6	MG6 – MS5	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P188	Concessione all'uso del sottosuolo per l'attività di posa di impianti sotterranei	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG12 – MS3 – MS6	MG6 – MS5	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P270	Concessione di suolo pubblico per passo carrabile	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6	//////////////	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P271	Autorizzazione di occupazione temporanea di suolo pubblico per ponteggi, steccati, autogrù e mezzi adibiti ad operazioni di trasloco	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6	//////////////	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P272	Istituzione/Spostamento/ Revoca stalli di sosta per disabili	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG10 – MG12 – MS3 – MS5 – MS6	//////////////	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P190	Controllo SCIA manutenzione o costruzione di monumenti funerari che non prevedono cubatura	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P99 (rif. nota Serv. Servizi Cimiteriali n.253914 del 26/08/2020)			
P192	Attività amministrativa finalizzata al rilascio delle autorizzazioni all'uso degli impianti sportivi comunali, assegnazione degli spazi e delle fasce orarie	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS3 – MS4 - MS12	//////////////	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P193	Concessione a terzi della gestione pluriennale degli impianti sportivi comunali tramite apposite convenzioni	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS3 – MS4 - MS12	//////////////	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P197	Conferimento della cittadinanza italiana	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 – MG11 - MG12 - MS2 - MS3 - MS4 – MS5 - MS6	//////////////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P198	Cambio di residenza	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS2 - MS3 - MS4 - MS6	MG6 - MG11 - MS5	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P199	Dichiarazione di dimora abituale dei cittadini extracomunitari.	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS2 - MS3 - MS4 - MS6	MG6 - MG11 - MS5	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P204	Autorizzazione Temporanea Occupazione Suolo Pubblico per iniziative culturali, politiche, ricreative, sportive, religiose, sociali e raccolta firme con tavolini e gazebo	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS4	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco
P205	Concessione Patrocini a soggetti pubblici e privati per iniziative non in conflitto con l'attività istituzionale	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS4	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P216	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione sanzione accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4- MG5	MG12 - MS3 - MS4 – MS5 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24/11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5	MG12 - MS3 - MS4 - MS5 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza-ingiunzione) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), per mancata oblazione processo verbale	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 -	MS3 -MS4 – MS5 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24/11/1981, n. 689 (Modifica al sistema penale)	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12	MS3 - MS4 - MS5 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, avverso Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) o Ingiunzione Fiscale (ex cartella esattoriale) ai sensi dell'art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24 /11/1981, n.689 (Modifiche al sistema penale	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4- MG5	MG12 - MS3 - MS4 – MS5	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore
P259	Rateizzazione processo verbale e ordinanza ingiuntiva di pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'art.26 (Pagamento rateale della sanzione pecuniaria) della Legge 24/11/1981, n.689 – (Modifiche al sistema penale)	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4- MG5 -MS6 - MS3 - MS4	MG12 – MS5	Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

D - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P110	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali e paritarie (primarie e secondarie di primo grado), che versano in condizioni di svantaggio economico, a sostegno delle spese sostenute per l'istruzione dei propri figli (L.10/03/2000, n°62)	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG12 Controlli a campione sulla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al beneficio scolastico, tramite consultazione di dati informatizzati.	//////////	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P278	Erogazione del contributo per la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli alunni/studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, statali e paritarie (L.448/98 art.27)	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MG6 - MG10 - MG12 - MS3 - MS6 - MS8 Controlli a campione sulla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al beneficio scolastico, tramite consultazione di dati informatizzati.	//////////	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili
P111	Contributo sanitario	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5	Direzione Famiglia e Politiche Sociali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P112	Bonus energia elettrica e gas	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P113	Bonus figlio	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P114	Bonus casa	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P115	Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie per: sostegno economico, assistenza abitativa, trasporto scolastico e trasporto centri riabilitativi	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS3 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5 - MS6	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P200	Concessione assegno di maternità per madri non lavoratrici.	**Basso**	MG1 - MG4 - MG5 - MG12 - MS4	//////////////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P201	Concessione assegno per i nuclei familiari con almeno tre figli minori.	**Basso**	MG1 - MG4 - MG5 - MG12 - MS4	//////////////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P202	Rilascio tessere AMT per disabili.	**Basso**	MG1 - MG3 - MG5 - MS3 - MS4 - MS5	//////////////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P195	Erogazione contributi o benefici economici per l'organizzazione di eventi culturali (spettacoli , presentazioni di libri, concerti etc)	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MS7 – MS8	//////////////	Direzione Cultura

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P221	Erogazione contributi relativi al "Turismo sportivo"	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS1 – MS3 - MS12	//////////////	Servizio Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport
P241	Gestione nidi e infanzia	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS1 - MS3 - MS6	//////////////	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P242	Affidamento familiare	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS3 - MG13 - MS4 - MS6	//////////////	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P243	Interventi per minori indigenti e/o non tutelati	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG12 - MS3 - MG13 - MS4 - MS6	//////////////	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P260	Risarcimento danni per sinistri stradali o eventi dannosi su aree/luoghi pubblici comunali	**Basso**	MG1 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3	MS5 - MS6	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni

E - AREA DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P116	Verifica esecuzione e pagamento del servizio manutenzione verde su convenzione società in house	Processo eliminato per duplicazione con il processo P55			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P117	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione e a saldo	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63			
P70	Erogazione alle Direzioni utenti tramite unico referente per Direzione dei buoni carburante da parte dell'Economato	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 - MS6	MG11	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P71	Erogazione ai conducenti dei buoni carburante da parte dei referenti delle Direzioni Utenti	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MG6 – MS13	Tutte le Direzioni che dispongono di mezzi di servizio
P119	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento. Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MG2 - MG11 - MG12	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P120	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS3 – MS6	MG11 – MG12	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P127	Richieste utilizzo Auditorium	**Basso**	MG3 – MG5	MG1 - MG10 - MS6	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P128	Accertamento e Riscossione entrate relative alle tariffe Auditorium	**Basso**	MG3 – MG5	MG10- MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P151	Richiesta pagamento CUP (ex Cosap, imposta pubblicitaria ICP e diritti sulle pubbliche affissioni)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS6	MG10 - MS1	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P121	Acquisizione verbali del Corpo di Polizia Municipale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione			
P122	Entrate riscosse agli sportelli anagrafe (diritti di segreteria e fissi) per emissione di carte d'identità cartacea, carta identità elettronica (C.I.E.) e rilascio certificazioni anagrafiche	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 - MS1 - MS2 - MS3 - MS5 - MS6	//////////////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P123	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economali	**Basso**	MG3 –MG10	MG5 – MG11 – MS5	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG10 – MS3 – MS6	MG11 - MS5	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Tutte le Direzioni/Servizi competenti per materia
P124	Servizio di biglietteria all'interno dei musei civici	**Basso**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5- MG6-MS7- MS8	//////////////	Direzione Cultura

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P125	Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della proposta di Regolamento e della relativa proposta di deliberazione inerente alle tariffe per l'utilizzo dell'Auditorium	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P126	Predisposizione ed approvazione del disciplinare di utilizzo dell'Auditorium in conformità al Regolamento	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P130	Accertamento	**Basso**	MG3 – MG5	MG11 - MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazione	**Basso**	MG3 – MG5	MG1 - MG10 - MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P130 (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.156829 del 15/04/2022)			
P132	Verifica dei trasferimenti correnti Statali e Regionali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P133	Controllo contabile sugli ordinativi e successivo inoltro al Tesoriere dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P134	Verifica dell'avvenuta riscossione con quietanza dell'ordinativo emesso	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P135	Verifica giornaliera delle risultanze di cassa con controllo delle somme vincolate e predisposizione flussi in entrata ed in uscita	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P136	Controllo dei sospesi di tesoreria con inoltro alle Direzioni competenti delle somme ricevute per i successivi adempimenti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P137	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P138	Verifica, ogni decade, della giacenza presso il bancoposta al fine del prelevamento delle somme dai c/c postali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P139	Disposizione al Tesoriere del prelevamento delle somme in conto sospeso e relativo incasso presso la cassa dell'Ente	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P140	Successiva regolarizzazione, attraverso l'emissione degli ordinativi, con imputazione nel bilancio dell'Ente dei sospesi di tesoreria	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P141	Presa in carico nel software di contabilità degli atti amministrativi (provvedimenti sindacali e dirigenziali e proposte di deliberazioni) trasmessi dalle varie direzioni alla Ragioneria Generale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P142	Assegnazioni degli atti amministrativi ai Servizi Interni della Ragioneria Generale per gli adempimenti consequenziali	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P144	Registrazione scritture contabili nel software di contabilità attraverso l'impegno che costituisce vincolo sulle previsioni di bilancio	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)
P145	Espressione del parere contabile - visto di regolarità contabile che rendono esecutivo l'atto e restituzione atti alle Direzioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P146	Registrazione in contabilità e quadratura degli stipendi dei dipendenti, compensi agli amministratori, consiglieri comunali e circoscrizionali e relativi contributi, nonché Esperti e revisori dei conti	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P118	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6	MS7 – MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P147	Emissione mandati di pagamento ed inserimento degli ordinativi di pagamento in distinta che sarà sottoposta al Ragioniere Generale per la firma digitale	**Medio**	MG1 -MG3- MG5 - MG10	MS3 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P149	Pagamento somme ai beneficiari per debiti fuori bilancio	**Basso**	MG3 – MG5	MG1 - MG10	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P148	Pagamento somme ai beneficiari per spesa di personale	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P150	Acquisizione delle aperture di credito sulla piattaforma informatica SI-GTS della Regione Siciliana	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P152	Tributi Locali Accertamenti ed invio notifiche avvisi	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)			
P154	Deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P172			
P155	Versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MS5 – MS6 Implementazione controlli randomizzati	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P156	Versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MS5 – MS6 Implementazione controlli randomizzati	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P208	Entrate riscosse per apposizione di diritti di segreteria e marche spese di riproduzione su rilascio di copie di atti amministrativi.	**Basso**	MG1 - MG3	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco
P248	Predisposizione del Bilancio di previsione	**Medio**	MG1 - MG3	MG10 - MG11 – MG12 – MS3	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P249	Predisposizione del rendiconto	**Basso**	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. nota Dir. Rag.Generale n.156829 del 15/04/2022)			
P251	Variazioni al Bilancio di previsione e PEG	**Basso**	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P252	Monitoraggio vincoli di finanza pubblica	Processo eliminato in quanto dal 2019 non esiste più il vincolo di finanza pubblica (rif. nota Dir. Rag.Generale n.364557 del 24/11/2020)			
P253	Controllo equilibri finanziari	**Basso**	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate
P276	Gestione progetti PON – PATTO – PNRR – PO FESR	**Alto**	MG1 - MG3 - MG5- MG10 - MG11 - MS3	//////////////	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

F - AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P157	Riscossione di canoni locativi e fitti	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS1 – MS6	//////////////	Direzione Patrimonio
P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	Processo eliminato a seguito della eliminazione dei fitti passivi **(rif. Nota Dir. Patrimonio n.137599 del 22/03/2024)**			
P159	Acquisizione immobili per locazioni attive dell'ente	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS3 – MS4 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Patrimonio
P160	Tenuta e gestione degli inventari dei beni immobili	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MS3 MS5 – MS6	//////////////	Direzione Patrimonio
P222	Concessioni demaniali passive.	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 – MG5 - MS3 - MS5 - MS6 - MS7	//////////////	Direzione Patrimonio
P223	Condomini	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MS3 - MS5 - MS6	//////////////	Direzione Patrimonio
P224	Accertamenti patrimoniali	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Patrimonio
P225	Acquisizione immobili abusivi	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P226	Alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MS3 - MS6	//////////////	Direzione Patrimonio
P230	Beni Confiscati alla criminalità organizzata	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MS5 - MS6 - MS7	//////////////	Direzione Patrimonio
P257	Gestione e assegnazione di alloggi popolari	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG11 – MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6	MS7	Direzione Patrimonio Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P282	Condomìni - Immobili nei quali l'Amministrazione è condòmino	**Medio**	//////////////	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 - MS3 - MS5	Direzione Patrimonio
P196	Prestiti opere d'arte museali patrimonio del Comune di Catania	**Basso**	MG1 – MG4 – MG12	//////////////	Direzione Cultura

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P274	Accettazione donazioni in beni mobili da parte di terzi (quadri, opere d'arte, sculture)	**Basso**	//////////////	MG1 – MG12 – MS4	Direzione Cultura
P227	Valorizzazione e Alienazione aree dei piani zona - Attività di incentivazione al passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà delle aree nei piani di zona.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Patrimonio
P228	Procedure di espropriazione e di occupazione per l'acquisizione di aree destinate alla realizzazione di opere pubbliche.	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS3 – MS6	//////////////	Direzione Patrimonio
P229	Eliminazione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di vendita e del canone di locazione degli alloggi costruiti su aree cedute in diritto di proprietà e su aree cedute in diritto di superficie.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

G - AREA CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P60	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MS3 – MS6 – MS7	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza Servizio Amm.ne del Personale – Sicurezza sul Lavoro
P68	Richiesta e acquisizione DURC	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4	MG5 – MG11 – MS7	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P171	Controlli attività commerciali ed edilizie	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 - MG12 - MG13	MG10 – MG11 – MS3 Istruttoria effettuata da più soggetti	Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P172	Controlli pubbliche affissioni - deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG12 – MG13	MG10 – MG11 – MS3	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P211	Accertamenti anagrafici - idoneità alloggio	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 - MG11 - MG12 - MS3 - MS4 - MS6	/////	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Direzione Corpo di Polizia Municipale - UTU e Mobilità - Risarcimento Danni
P173	Controlli e verifiche versamento oneri di urbanizzazione per rilascio permesso di costruire	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG11 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P174	Controlli e verifiche versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG11 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P175	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'ente	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG11 – MS6	//////////////	Direzione Patrimonio

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P191	Controllo di verifica di regolarità dei lavori in sottosuolo e soprasuolo relativi alla posa di impianti sotterranei	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG5 – MS1 – MS3 – MS6	MG6 – MG11	Servizio Viabilità Infrastrutture - UTU e Mobilità
P209	Verbalizzazione sedute delle CC.CC.PP. e relative pubblicazioni	**Basso**	MG1 - MG2 - MG3	//////////////	Direzione Presidenza del Consiglio
P210	Pubblicazione documenti, dati e Informazioni ai sensi dell'art. 14 del D. LGS 33/2013	**Basso**	MG1 - MG3	//////////////	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
P231	Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni Pubbliche	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	//////////////	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	//////////////	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P233	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	//////////////	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P234	Obbligo di pubblicazione ed aggiornamento dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	//////////////	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
P235	Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico approvato con Deliberazione di G.M. nr. 34/2017	Processo eliminato in quanto rientra negli obblighi di trasparenza e trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 97/2016, estesi a tutte le Direzioni			
P236	Sistema Integrato dei Controlli sulle Società Partecipate	**Alto**	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MG10 - MG11 - MS3	MS1 - MS2	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità

H - AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P62	Gestione delle controversie (accordo bonario per i lavori)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG9 – MG10 – MG12 – MS3 – MS6 – MS7	MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P176	Contenzioso Civile, Penale, Amministrativo: Gestione giuridica delle cause in sede civile, penale, amministrativa ad opera degli Avvocati	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P177	Contenzioso relativo ad opposizioni a sanzioni amministrative	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali
P179	Processi diretti ad adottare la decisione sulla costituzione o non costituzione di parte civile dell'Ente nei procedimenti penali, ove il Comune di Catania rivesta la veste di parte offesa	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali
P180	Processi diretti ad adottare l'acquiescenza o in alternativa la impugnazione di pronunce giurisdizionali in ogni stato e grado del giudizio.	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali
P178	Attività consultiva: Formulazione di pareri giuridici non vincolanti da parte degli Avvocati inerenti le varie problematiche in cui è coinvolta l'Amministrazione	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali
P181	Recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli all'Amministrazione mediante richiesta bonaria e/o coattiva alla parte soccombente nel contenzioso	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////////	Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P182	Conciliazioni extragiudiziali: Istruttoria e gestione delle pratiche al fine di una definizione transattiva	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG11 – MG10 – MG12 – MS3	MG11 – MS3	Direzione Affari Legali Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P183	Predisposizione della costituzione in giudizio innanzi alla Corte di giustizia tributaria di I grado	**Medio**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	MG11 - MS3	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Nelle materie in cui non si costituisce la Direzione Ragioneria Generale: Direzione Affari Legali
P184	Corte di giustizia tributaria - Rappresentanza dell'ente in udienza	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 - MG5 – MG6	MG11 – MS3	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P185	Corte di giustizia tributaria – Esame delle sentenze di primo grado in cui l'Ente è del tutto o parzialmente soccombente al fine di individuare profili di appellabilità, ovvero l'acquiescenza ed il successivo sgravio	**Alto**	MG1 – MG3 – MG4 - MG5 – MS3	MG10 - MG11 - MS3	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Corte di giustizia tributaria di II grado al fine di valutare la proposizione di eventuale ricorso per Cassazione	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 - MG5 – MG12 – MS3	MG10 - MG11 - MS3	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità Direzione Affari Legali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P187	Predisposizione controdeduzioni all'appello del contribuente	**Medio**	MG3 – MG4 - MG5 – MG12 – MS3	MG10 - MG11	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P194	Processi spesa per quanto attiene i rilevanti importi, stanziati in bilancio, destinati alle spese di giustizia	Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Affari Legali n.260274 del 02/09/2020)			

I - AREA INCARICHI E NOMINE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P6	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MS3	//////////////	Direzione Risorse Umane
P7	Autorizzazione Progressioni economiche	**Medio**	MG1 – MG3	MG10 – MS3 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P8	Conferimento A.P. e P.O.	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3	MS6 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

L - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P101	Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG5 - MG4 – MG10 – MG12 – MS5 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P76	Istruzione e rilascio nulla osta per permessi di costruire e cambio di destinazione d'uso	**Medio**	MG1 – MG2 - MG3 – MG4 – MG5 – MG12- MG10 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P77	Segnalazione certificata di agibilità – S.C.A.	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 - MG10 – MS4 – MS6 – MS7	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P94	Permesso di costruire	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12-MG10 – MS4 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P97	Autorizzazioni edilizie /C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)	**Medio**	MG1 – MG2 - MG3 – MG4 – MG5 – MG10 -MS3 – MS4 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P102	Deposito tipo di frazionamento – art. 30, co. 5 e 8, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG5 - MG4 – MG10 - MG12	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P95	Concessione edilizia –Variante in corso d'opera	**Medio**	MG1 –MG2 - MG3 – MG4 – MG5 – MG10-MS3 – MS4 – MS6 - MS3 – MS4 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P98	C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Processo eliminato in quanto trattasi di tipologia di istanza di edilizia non più prevista dalla normativa vigente **(rif. Nota Dir. Urbanistica n.110640 del 07/03/2024)**			
P99	S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 - MG5 - MG10 – MS4	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P273	Accesso agli atti fascicoli di edilizia	**Basso**	MG1 – MG2 - MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS3 – MS4 – MS6	MG12	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P103	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/1985 e successive	**Medio**	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 - MG5 – MG10 – MS4 – MS6	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P161	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/2001 (ex art.4, co. 2, L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P162	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co. 3, DPR 380/2001	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P163	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.7, co. 1, L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P164	Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire – art. 33, co. 1 e 2 DPR 380/2001 (ex art.9 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P165	Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria –opere di manutenzione straordinaria – art. 37, co. 1, DPR 380/2001 (ex art.10 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P166	Repressione abusi edilizi: opere interne –sanzione pecuniaria (ex art.9, co. 3, L.R.37/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P167	Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria –art. 34, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.12 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P168	Repressione abusi edilizi: ingiunzione ripristino stato dei luoghi –art.35, co. 1 e 2, DPR 380/2001 (ex art.14 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13 - MS6	//////////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P169	Lottizzazione abusiva –art. 30, co. 7, DPR 380/2001 (ex art.18 L. 47/1985)	**Medio**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MG13	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P96	Certificati di conformità al titolo edilizio	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P77 (S.C.A.) ai sensi della Legge 16/2016**			
P100	Asseveramento verande e tettoie	**Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P97 (C.I.L.A.) ai sensi della Legge 16/2016**			

M - AREA GESTIONE DEI RIFIUTI

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P35	Procedure di gara per l'affidamento del servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P36	Procedure di gara per l'affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P43 e P44			
P45	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212			

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P46	Verifica requisiti e aggiudicazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P212
P53	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di Igiene Urbana	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63
P54	Verifica, esecuzione e pagamento del Servizio di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P63

N - AREA SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P244	Gestione dei flussi migratori	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG11	MG6 - MS1- MS2- MS6	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
P245	Procedimenti di pubblica incolumità	**Basso**	MG1 - MG3 - MG4 - MG11 - MG12	MG2 – MG5 -MS1 - MS2	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
P246	Gestione delle emergenze	**Medio**	MG1 - MG3 - MG4 - MG11	MG2 - MG13 - MS1- MS3	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P285	Lavori in danno	**Medio**	//////////////	MG1-MG2- MG5-MG12-MS1-MS2 – MS14	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno

O - AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P247	Gestione dei fondi comunitari: attività di destinazione dei fondi e rendicontazione	**Basso**	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS1 – MS3 – MS12	//////////////	Direzione Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali - Sport

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P - AREA SERVIZI AL CITTADINO

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P206	Gestione Segnalazioni e Reclami, pervenute all'URP tramite sportello, Telefono (Numero Verde) e posta elettronica	**Basso**	MG1 - MG3 - MG12	//////////////	Direzione Gabinetto del Sindaco

Q - AREA SISTEMI INFORMATIVI - PRIVACY

Processo P	Processo Descrizione	Giudizio qualitativo del rischio	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Direzioni/Servizi responsabili dell'attuazione delle misure
P254	Supporto a collaudi	**Basso**	MG1 – MG3 – MG5 – MS1	//////////////	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica
P255	Gestione dei cambiamenti e sviluppi infrastrutturali	**Basso**	MG1 - MG2 - MS1 - MS2	MS5	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

P256	Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi	**Basso**	MG1 - MG2 - MS5	MS12	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica

PIANO DI FORMAZIONE E INTERVENTI FORMATIVI 2025

TIPOLOGIA DESTINATARI	TITOLO DEL CORSO	MODALITÀ	ESTERNALIZZATO/ INTERNALIZZATO	NUMERO PARTECIPANTI	NUMERO ORE/GG.
DIRETTORI E DIRIGENTI REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	LA GESTIONE DEL RISCHIO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE ALLA LUCE DEL NUOVO PNA 2022 (DEL. ANAC N. 7 DEL 17/01/2023) E AGGIORNAMENTO 2023 (DEL. ANAC N. 605 DEL 19/12/2023)	INTERNA IN PRESENZA/ E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	1 GIORNATA
DIRETTORI E DIRIGENTI REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PIATTAFORMA INFORMATICA ANAC: LETTURA E ANALISI DEL PTPCT E MONITORAGGIO MISURE GENERALI E SPECIFICHE	INTERNA IN PRESENZA/ E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI/INTERNI	50	1 GIORNATA
DIRETTORI E DIRIGENTI REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PIAO 2025-2027 - STRATEGIE DI VALUTAZIONE DEL VALORE PUBBLICO GENERATO	INTERNA IN PRESENZA/ E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	30	1 GIORNATA
DIRETTORI DIRIGENTI E RUP	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE SPECIFICHE NORMATIVE INERENTI AL PNRR	INTERNA IN PRESENZA/ E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	1 GIORNATA
DIRETTORI DIRIGENTI E RUP	OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DEI CONTRATTI PUBBLICI – DEL. ANAC N. 264 DEL 20/06/2023 INTEGRATA CON DEL. N. 601 DEL 19/12/2023 E COMUNICATO ANAC 10/01/2024	INTERNA IN PRESENZA / E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	1 GIORNATA

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
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 entro giorni 8 dalla sua adozione	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* 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)	Direzione Affari Istituzionali
			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)	Direzione Affari Istituzionali
			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)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		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)	Direzione Affari Istituzionali
		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	Direzione Risorse Umane
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni competenti per materia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	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, nonchè 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	Tutte le Direzioni competenti per materia
	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)		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio Direzione Serv.Demografici per le Circoscrizioni
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	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)	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio Direzione Serv.Demografici per le Circoscrizioni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio Direzione Serv.Demografici per le Circoscrizioni
		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)	Direzione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile della liquidazione

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco
		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)	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco
		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).	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco
		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	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Direzione Gabinetto del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Gabinetto del Sindaco
		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)	Direzione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente alla liquidazione
		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)	I titolari dell'incarico per la trasmissione. La Direzione Gabinetto del Sindaco o Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		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)	I titolari dell'incarico per la trasmissione. La Direzione Gabinetto del Sindaco o Direzione Risorse Umane per la pubblicazione

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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).	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
		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	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
		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)	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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	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	Direzione Affari Istituzionali Direzione Presidenza del Consiglio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
		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	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
		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	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
		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	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane
		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).	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta la Direzione Affari Istituzionali, per il Consiglio Comunale la Direzione Presidenza del Consiglio; per il Sindaco la Direzione Gabinetto del Sindaco; per il personale dirigenziale la Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Competente per l'irrogazione l'ANAC giusto "Nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" pubblicato dall'Autorità il 23/11/2016, modificato con Del.Cons.ANAC n. 95 dell'08/03/2023. Responsabile della pubblicazione il Responsabile della Trasparenza
	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)	Non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale per Organo di Revisione e Corte dei Conti
	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)	Direzione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Direzione Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:		

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente responsabile per materia
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		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)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		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)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		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).	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		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	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale		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)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile della trasmissione dei dati il Segretario Generale Responsabile della pubblicazione il Referente della Trasparenza della Direzione Risorse Umane
		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)	Direzione Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		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).	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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)	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	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali
		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)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti ed E.Q. con deleghe dirigenziali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale		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	Non pertinente
		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	Direzione Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		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	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		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	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale		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 dichairazione [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	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
		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).	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Competente per l'irrogazione l'ANAC giusto "Nuovo Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" pubblicato dall'Autorità il 23/11/2016, modificato con Del.Cons.ANAC n. 95 dell'08/03/2023. Responsabile della pubblicazione il Responsabile della Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (oggi Elevate qualificazioni)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (oggi elevate qualificazioni) redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile E.Q. per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione
	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)	Direzione Risorse Umane
		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)	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Personale	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)	Direzione Risorse Umane
		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)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
		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)	Direzione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Nucleo di Valutazione
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)	Direzione Risorse Umane
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	Segreteria Nucleo di Valutazione
	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)	Segreteria Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. Controlli Interni
	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)	Direzione Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	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)	Direzione Risorse Umane
				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)	Direzione Risorse Umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
	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.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
		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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Enti controllati		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)	Direzione Sistemi Informativi
	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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
		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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
		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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
		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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
	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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Enti controllati				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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità Il link a cura dei Sistemi Informativi
		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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
	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)	Servizio Nucleo Antievasione - Tributi, Affissioni e Pubblicità
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 (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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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)	Tutti i Dirigenti per competenza

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		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)	Tutti i Dirigenti per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) *link* 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)	Tutti i Dirigenti per competenza. Il link a cura della Direzione Sistemi Infrmativi
		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)	Tutti i Dirigenti competenti per materia con il supporto della Direzione Sistemi Informativi
		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)	Tutti i Dirigenti competenti per materia
				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)	Tutti i Dirigenti competenti per materia o i Responsabili del procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
		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)	Tutti i Dirigenti competenti per materia o i Responsabili del procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
	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)	Tutti i Dirigenti competenti per materia o i Responsabili del procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
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 (*link* 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)	Direzione Affari Istituzionali per la Giunta Direzione Presidenza del Consiglio per il Consiglio Comunale. Per il Sindaco la Direzione proponente.
	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 (link 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)	Il Dirigente che emana l'atto
	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	

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
		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	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Bandi di gara e contratti	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Servizio Contratti - Gare e Appalti
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere e Riqualificazione dello Spazio Urbano - Gare e Appalti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere e Riqualificazione dello Spazio Urbano - Gare e Appalti (per il Programma Triennale dei Lavori Pubblici) Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate (per il Programma Triennale degli Acquisti di Forniture e Servizi)
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Servizio Contratti - Gare e Appalti
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Servizio Contratti - Gare e Appalti

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
	Fase di Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5, del codice e dall'art. 7, co. 1, dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti le unità organizzative che, per conto dell'Ente, indicono il dibattito pubblico per il tramite del responsabile del dibattico pubblico

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di Gara e Contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Delibera a contrarre - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti	Fase di Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante *Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati* (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerte	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti	Fase Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere per il tramite del R.U.P.
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro, per il tramite del R.U.P.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'esecuzione dii lavori o per l'acquisizione di servizi e di forniture di somma urgenza, per il tramite del R.U.P.
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti le unità organizzative che, per conto dell'Ente, hanno in carico procedure finalizzate alla valutazione delle proposte di partenariato pubblico-privato relative alla realizzazione in concessione di lavori o servizi, per il tramite del R.U.P.
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)	Per gli atti di Giunta la Direzione Affari Istituzionali; per i Regolamenti di Consiglio la Direzione Presidenza del Consiglio
	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)	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 gli atti di Giunta la Direzione Affari Istituzionali; per i Regolamenti di Consiglio la Direzione Presidenza del Consiglio
				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)	Ciascun Dirigente competente per materia
		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)	Ciascun Dirigente competente per materia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente competente per materia
		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)	Ciascun Dirigente competente per materia
		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)	Ciascun Dirigente competente per materia
		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)	Ciascun Dirigente competente per materia. Il link a cura della Direzione Sistemi Informativi
		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)	Ciascun Dirigente competente per materia. Il link a cura della Direzione Sistemi Informativi
		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)	Responsabili della trasmissione dei dati alla Direzione Affari Istituzionali , tutti i Dirigenti che hanno emanato atti relativi alla materia. Il responsabile dell'assemblaggio e della pubblicazione complessiva dei dati è il Direttore della Direzione Affari Istituzionali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
		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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
		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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
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)	Direzione Patrimonio
	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)	Direzione Patrimonio
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.	Segreteria Nucleo di Valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Nucleo di Valutazione
				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	Segreteria Nucleo di Valutazione
				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)	Segreteria Nucleo di Valutazione
	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
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)	Tutti i Dirigenti per i servizi di competenza erogati dall'Ente
	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	Direzione Affari Legali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Affari Legali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Affari Legali
	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)	Tutti i Dirigenti responsabili dei servizi erogati, con il supporto della Direzione Ragioneria Generale
	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)	Non pertinente
	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	Tutti i Dirigenti e le società in controllo pubblico con riferimento ai servizi erogati
	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
	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)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per la materia di competenza, con il supporto della Direzione Ragioneria Generale che ha anche la competenza alla redazione e pubblicazione dell'elenco complessivo
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Non pertinente

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.; Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.;	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 e ss.mm. e ii.; - 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)	Direzione Lavori Pubblici - Nuove Opere e Riqualificazione dello Spazio Urbano - Gare e Appalti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I RUP di tutte le opere pubbliche in corso o completate, sotto il coordinamento e la responsabilità del Direttore Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I RUP di tutte le opere pubbliche in corso o completate, sotto il coordinamento e la responsabilità del Direttore Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
			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)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
			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)	Non pertinente
			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)	Non pertinente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
		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)	Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno
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	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		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	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
			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	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		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)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Direzione che riceve tali provvedimenti
		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	Direzione Risorse Umane
	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, nonchè 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	Responsabile Accesso Civico
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Accesso Civico
		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	Responsabile Accesso Civico

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica
		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	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica
		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)	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica
	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	….	Dirigenti competenti per materia

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

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

ULTERIORI 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	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Articolo 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	La relazione di inizio mandato è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il sindaco in carica, ovene sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.	Entro i termini indicati dalla norma	Direzione Gabinetto del Sindaco Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate
		Articolo 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	La relazione di fine mandato è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione di fine mandato e' pubblicata sul sito istituzionale del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.	Entro i termini indicati dalla norma	Direzione Gabinetto del Sindaco Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Performance	Atti generali	Articolo 6, c. 4, D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con legge n.113 del 6 agosto 2021	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), redatto ai sensi del DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021, e i relativi aggiornamenti, sono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito istituzionale dell'Ente ed inviati al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio tramite pubblicazione sul relativo portale PIAO.	Tempestivo dopo l'adozione del Piano	Segreteria Generale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 in applicazione dell'art. 26, c. 1 del D.Lgs n. 33/2013	Assegnazione di beni immobili del patrimonio disponibile	Atti di carattere generale con i quali sono determinati i criteri e le modalità di assegnazione di beni immobili del patrimonio disponibile	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Direzione Patrimonio
			Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	Atti di carattere generale con i quali sono determinati i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Direzione Patrimonio
			Servizio educativo integrato 0-6 anni che comprende tutte le prestazioni a sostegno delle famiglie e dei minori erogati e, nello specifico, il servizio Nido e/o Spazio Bambini per i bambini da 0 a 3 anni, e la Scuola dell'infanzia per i bambini da 3 a 6 anni	Atti di carattere generale con i quali sono determinati i criteri, le modalità e le procedure per l'erogazione dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Direzione Famiglia e Politiche Sociali

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Ar. 5 D.Lgs. 7/03/2005, n. 82 (CAD) Delibera ANAC n. 77 del 16/02/2022	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria alla piattaforma PagoPA: − data di adesione alla piattaforma PagoPA; − se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; − eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; − per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Tutti i Dirigenti responsabili dei servizi erogati, con il supporto della Direzione Ragioneria Generale
	Comunicazioni ai fornitori	Legge 23/12/2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015), art. 1, commi 629-633 Decreto Legge n. 66/2014, art. 25	Tracciabilita' dei pagamenti e fatture elettroniche emesse verso le pubbliche amministrazioni	Pubblicazione delle comunicazioni ai fornitori ("split payment", fatturazione elettronica, etc.).	Tempestivo in caso di variazione dei dati pubblicati	Tutti i Dirigenti responsabili dei servizi erogati, con il supporto della Direzione Ragioneria Generale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 99, c. 5, D.L. n.18/2020 Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020 integrato con Comunicato del 7/10/2020	Rendicontazione donazioni liberali per far fronte all'emergenza COVID	Rendiconto dei fondi ricevuti dall'Amministrazione a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID−19	Prima pubblicazione al termine dello stato di emergenza e successivo aggiornamento trimestrale	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Partecipate

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E DI TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2025-2027

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente ed aggiornato, per quanto concerne la Sottosezione "Bandi di Gara e Contratti", ai contenuti dell'All.1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificato con delibera n. 601 del 19/12/2023 (in giallo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 1, DPCM 25 settembre 2014 (GU n. 287 del 11/12/2014) Delibera ANAC n. 747 del 10/11/2021	Censimento autovetture di servizio	Pubblicazione dell'elenco dati delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Direzione Politiche per l'Ambiente ed Ecologia
	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329 del 21/04/2021	Project financing - valutazione di fattibilità delle proposte a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 193, c. 2, del D.Lgs 36/2023	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici	Tempestivo	Il Dirigente che emana l'atto
	Pubblicità degli atti	L.R. n. 7/2019, art. 34	Pubblicità degli atti ai sensi dell'Art. 34 L.R. n. 7/2019	Elenco aggiornato di tutte le aziende erogatrici di beni e servizi presso l'ente medesimo. Detto elenco deve riportare il numero, i nominativi, le mansioni e la tipologia contrattuale del personale assunto di ciascuna azienda, anche partecipata.	Annuale	Tutti le unità organizzative dell'Ente che hanno in carico procedure per l'affidamento di appalti pubblici di forniture di beni e servizi, per il tramite del R.U.P.

ELENCO DEI DIRETTORI/DIRIGENTI RESPONSABILI E DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Segreteria Generale		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Segretario Generale RPCT	**Dott.ssa Rossana Manno**	095/7423392	segretario.generale@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott. Carmelo Maccarrone**	095/7423542	carmelo62.maccarrone@comune.catania.it

Direzione Gabinetto del Sindaco – Ufficio Staff del Sindaco		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Dott. Giuseppe Ferraro**	095/7423245	giuseppe.ferraro@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott.ssa Maria Luisa Falletta**	095/7425628	marialuisa.falletta@comune.catania.it

Direzione Protezione Civile e Lavori a Danno		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D. *ad interim*	**Dott.ssa Lara Riguccio**	095/7425143	lara.riguccio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Geom. Maria Francesca Amoruso**	095/7425136	maria.amoruso@comune.catania.it

Direzione Affari Istituzionali		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile	**Dott. Paolo Italia**	095/7423323	paolo.italia@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Sig.ra Venera Bonaccorso**	095/7423252	venera.bonaccorso@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Sig.ra Angela Caponetto**	095/7423269	angela.caponetto@comune.catania.it

Direzione Presidenza del Consiglio		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile *ad interim*	**Dott. Paolo Italia**	095/7423323	paolo.italia@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Sig. Vittorio Canzoneri**	095/7423274	vittorio.canzoneri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Sig.ra Giusy Giudice**	095/7423208	giusy.giudice@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Direzione Affari Legali		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Avv. Daniela Macrì	095/7422412	daniela.macri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Santa Santoro	095/7422458	santa.santoro@comune.catania.it
Dirigente Responsabile *ad interim* Servizio "I e II Area Legale"	Avv. Daniela Macrì	095/7422412	daniela.macri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Santa Santoro	095/7422458	santa.santoro@comune.catania.it

Direzione Corpo di Polizia Municipale – UTU e Mobilità – Risarcimento Danni		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Avv. Stefano Sorbino	095/7424260	stefano.sorbino@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Comm. Renato Valenti	095/7424236	renato.valenti@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Agostina Marina Pulvirenti	095/7424269	agostina.pulvirenti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile *ad interim* Servizio "Area Tecnico Operativa – Sicurezza Urbana"	Avv. Stefano Sorbino	095/7424260	stefano.sorbino@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Comm. Renato Valenti	095/7424236	renato.valenti@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Agostina Marina Pulvirenti	095/7424269	agostina.pulvirenti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile *ad interim* Servizio "Viabilità Infrastrutture –UTU e Mobilità"	Avv. Stefano Sorbino	095/7424260	stefano.sorbino@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig,ra Maria Agata Licciardello	095/7426617	mariaagata.licciardello@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Sig.ra Eliana Cosentino	095/7426629	eliana.cosentino@comune.catania.it

Direzione Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Ing. Vincenzo Passanisi	095/7422990	vincenzo.passanisi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Concetta Tiralosi	095/7422951	concetta.tiralosi@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Direzione Ragioneria Generale – Programmazione Bilancio – Partecipate		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D.	**Dott.ssa Clara Leonardi**	095/7423525	clara.leonardi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott.ssa Patrizia Micalizzi**	095/7423525	patrizia.micalizzi@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. Servizio "Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità"	**Dott. Gaetano Oliva**	095/7423625	gaetano.oliva@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott.ssa Patrizia Micalizzi**	095/7423525	patrizia.micalizzi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'Ufficio Partecipate	**Dott. Salvatore Di Giovanni**	095/7425556	salvatore.digiovanni@comune.catania.it

Direzione Risorse Umane		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile *ad interim*	**Avv. Stefano Sorbino**	095/7423760	stefano.sorbino@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig.ra Adriana Marsala**	095/7423775	adriana.marsala@comune.catania.it
Dirigente Responsabile *ad interim* Servizio "Amministrazione del Personale – Sicurezza sul Lavoro"	**Ing. Fabrizio D'Emilio**	095/7423766	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig.ra Adriana Marsala**	095/7423775	adriana.marsala@comune.catania.it
Dirigente Responsabile *ad interim* Servizio "Gestione Economica del Personale"	**Dott. Giuseppe Ferraro**	095/7423760	giuseppe.ferraro@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig.ra Adriana Marsala**	095/7423775	adriana.marsala@comune.catania.it

Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile *ad interim*	**Dott. Gaetano Oliva**	095/7422216	gaetano.oliva@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Dott. Antonino Reale**	095/7422222	antonino.reale@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Patrizia Arcerito**	095/7422254	patrizia.arcerito@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Direzione Servizi Demografici – Decentramento e Statistica		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile *ad interim*	**Dott. Fabrizio D'Emilio**	095/7424429	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott.ssa Maria D'Angelo**	095/359420	maria.dangelo@comune.catania.it

Direzione Famiglia e Politiche Sociali		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile *ad interim*	**Dott.ssa Lucia Rita Leonardi**	095/7422608	lucia.leonardi@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Sig. Santo Filadelfo Cutuli**	095/7422613	santo.cutuli@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Maria Grazia Trifiletti**	095/7422611	mariagrazia.trifiletti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. Servizio "Pianificazione, Gestione e Coordinamento dei Servizi – Ufficio Piano Fondi Extra Bilancio"	**Dott.ssa Lucia Rita Leonardi**	095/7422608	lucia.leonardi@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Sig. Santo Filadelfo Cutuli**	095/7422613	santo.cutuli@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Maria Grazia Trifiletti**	095/7422611	mariagrazia.trifiletti@comune.catania.it

Direzione Pubblica Istruzione – Pari Opportunità e Politiche Giovanili		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	**Ing. Fabrizio D'Emilio**	095/7424011	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Sig. Maurizio Restuccia**	095/7424038	maurizio.restuccia@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Barbara Rigoni**	095/7424034	barbara.rigoni@comune.catania.it

Direzione Cultura		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D.	**Dott. Giuseppe Paolo Di Caro**	095/7428053	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Ing. Maria Giuseppina Grasso**	095/7428026	maria.grasso@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Gabriella Manno**	095/7428036	gabriella.manno@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Rete Museale"	**Dott. Giuseppe Paolo Di Caro**	095/7428053	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Ing. Maria Giuseppina Grasso**	095/7428026	maria.grasso@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Gabriella Manno**	095/7428036	gabriella.manno@comune.catania.it

Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio – URBAMET		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Ing. Biagio Bisignani**	095/7422006	biagio.bisignani@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Saverio Niceforo**	095/7422014	saverio.niceforo@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "SUE"	**Ing. Giuseppe Marletta**	095/7422033	giuseppe.marletta@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Saverio Niceforo**	095/7422014	saverio.niceforo@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Condono Antiabusivismo Controllo"	**Ing. Biagio Bisignani**	095/7422006	biagio.bisignani@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Saverio Niceforo**	095/7422014	saverio.niceforo@comune.catania.it

Direzione Patrimonio		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Arch. Marina Antonietta Galeazzi**	095/7422189	marina.galeazzi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Geom. Salvatore Toro**	095/7422179	salvatore.toro@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Servizi Cimiteriali"	**Arch. Marina Antonietta Galeazzi**	095/7425330	marina.galeazzi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott. Paolo Romano**	095/7425330	paolo.romano@comune.catania.it

Direzione Lavori Pubblici – Nuove Opere Pubbliche e Riqualificazione dello Spazio Urbano – Gare e Appalti		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D. *ad interim*	**Ing. Fabio Finocchiaro**	095/7425200	fabio.finocchiaro@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Ing. Biagio Bertolone**	095/7425295	biagio.bertolone@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. Servizio "Progettazione e Realizzazione Nuove Opere Pubbliche e Servizi a Rete - Riqualificazione dello Spazio Urbano"	**Ing. Giuseppe Marletta**	095/7425262	giuseppe.marletta@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Ing. Biagio Bertolone**	095/7425295	biagio.bertolone@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Contratti – Gare e Appalti"	**Ing. Giuseppe Marletta**	095/7425262	giuseppe.marletta@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Ing. Biagio Bertolone**	095/7425295	biagio.bertolone@comune.catania.it

Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Arch. Salvatore Leonardi**	095/316316	salvatore.leonardi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Geom. Francesco Giuseppe Cannata Lupo**	095/316316	francesco.cannata@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Manutenzioni"	**Arch. Salvatore Leonardi**	095/316316	salvatore.leonardi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Geom. Francesco Giuseppe Cannata Lupo**	095/316316	francesco.cannata@comune.catania.it

Politiche per l'Ambiente ed Ecologia		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Dott.ssa Lara Riguccio**	095/7422721	lara.riguccio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Andrea Francesco Vittorio**	095/7422744	andrea.vittorio@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Paesaggio e Verde Urbano"	**Dott.ssa Lara Riguccio**	095/7422721	lara.riguccio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Andrea Francesco Vittorio**	095/7422744	andrea.vittorio@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. Servizio "Servizi Ambientali e Sistema Integrato di Igiene Urbana"	**Dott.ssa Lara Riguccio**	095/320761	lara.riguccio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Sig. Andrea Francesco Vittorio**	095/7422744	andrea.vittorio@comune.catania.it

Direzione Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali – Sport		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Direttore Responsabile a T.D.	**Ing. Fabio Finocchiaro**	095/7427501	fabio.finocchiaro@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	**Dott.ssa Giuliana Costanzo**	095/7427505	giuliana.costanzo@comune.catania.it

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.

Referente per la prevenzione della corruzione	**Dott.ssa Maria Giulia Spina**	095/7427505	mariagiulia.spina@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. *ad interim* Servizio "Attuazione Progetti con Fondi Strutturali e di Investimento Europeo - Transizione Green e Politiche dello Sport"	**Dott. Giuseppe Paolo Di Caro**	095/7425702	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	**Dott.ssa Manuela Maria Trombetta**	095/7425702	manuela.trombetta@comune.catania.it

ACCESSO CIVICO		**Recapito telefonico**	**Indirizzo di posta elettronica**
Responsabile per l'Accesso Civico	**Dott. Paolo Italia**	095/7423323	paolo.italia@comune.catania.it
Delegato per l'Accesso Civico	**Sig. Salvatore Zinno**	095/7423217	salvatore.zinno@comune.catania.it

RASA del Comune di Catania

Il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'inserimento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) è la dott.ssa Agata Anastasi, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 0A/UFFGAB/78 del 07/06/2024.

Versione pubblicabile estratta dall'originale informatico archiviato presso il Comune di Catania.