



COMUNE DI CATANIA

PIANO TRIENNALE

DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

E PIANO ANTIFRODE 2022 – 2024



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

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

INDICE

PREMESSA

pag. 6

SEZIONE I

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE PRIMA

OGGETTO DEL PIANO

- | | | |
|-----|--------------------------------|---------|
| 1.1 | Oggetto del PTPCT | pag. 10 |
| 1.2 | Monitoraggio PTPCT – Anno 2021 | pag. 10 |

PARTE SECONDA

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- | | | |
|-----|---|---------|
| 2.1 | Strumenti di analisi per la predisposizione del PTPCT | pag. 12 |
| 2.2 | Il contesto esterno dell'Ente | pag. 13 |

PARTE TERZA

LA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- | | | |
|-----|---|---------|
| 3.1 | Il contesto interno | pag. 27 |
| 3.2 | La struttura organizzativa | pag. 27 |
| 3.3 | La mappatura dei processi | pag. 33 |
| 3.4 | Soggetti e ruoli della strategia nazionale di prevenzione | pag. 35 |
| 3.5 | Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione del Comune di Catania | pag. 36 |

PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI GENERALI

- | | | |
|-----|---|---------|
| 4.1 | Collegamenti del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano delle Performance e con gli altri strumenti di programmazione | pag. 39 |
| 4.2 | Raccordo tra misure anticorruzione e controlli interni | pag. 39 |

PARTE QUINTA

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

- | | | |
|-----|--|---------|
| 5.1 | Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | pag. 41 |
| 5.2 | Tempistica e fasi fondamentali per l'aggiornamento e l'adozione del PTPC 2022-2024 | pag. 41 |
| 5.3 | Obiettivi del Piano | pag. 42 |
| 5.4 | La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano | pag. 42 |
| 5.5 | Trattamento del rischio | pag. 42 |

PARTE SESTA

LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE

MISURE GENERALI DI CONTRASTO

6.1	Trasparenza	pag.	46
6.2	Accesso Civico	pag.	47
6.3	Codice di Comportamento	pag.	49
6.4	Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	pag.	54
6.5	Astensione in caso di conflitto d'interesse	pag.	55
6.6	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio	pag.	57
6.7	Conferimento e autorizzazione incarichi	pag.	61
6.8	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	pag.	62
6.9	Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro	pag.	64
6.10	Whistleblowing e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag.	67
6.11	Formazione	pag.	69
6.12	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	pag.	70
6.13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag.	73
6.14	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti di diritto privato in controllo pubblico e altri	pag.	74
6.15	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	pag.	75
6.16	Protocolli di Legalità e Integrità	pag.	77

PARTE SETTIMA

MISURE SPECIFICHE

7.1	Controllo di regolarità amministrativa e contabile	pag.	81
7.2	Controllo successivo di regolarità amministrativa	pag.	82
7.3	Rafforzamento delle regole e dei criteri generali	pag.	83
7.4	Controlli ulteriori: Autocertificazioni	pag.	84
7.5	Lo sviluppo del Sistema Informatico	pag.	85
7.6	Standardizzazione delle Procedure	pag.	86
7.7	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti	pag.	87
7.8	Procedure per i procedimenti disciplinari	pag.	89
7.9	Controlli specifici su alcuni contratti a rischio altissimo	pag.	92
7.10	Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose (<u>Antiriciclaggio</u>)	pag.	94
7.11	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	pag.	103
7.12	Sicurezza e Accessibilità dei Dati e delle Informazioni	pag.	104
7.13	Prevenzione uso improprio delle Autovetture di Servizio della Pubblica Amministrazione	pag.	105

PARTE OTTAVA

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

8.1	Determinazione ANAC sull'area di rischio "Contratti Pubblici"	pag. 108
-----	---	----------

PARTE NONA

NORME FINALI

9.1	Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure	pag. 110
9.2	Efficacia del Piano	pag. 116

SEZIONE II

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

PREMESSA		pag. 117
----------	--	----------

PARTE PRIMA

DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA TRASPARENZA

1.1	I soggetti della Trasparenza	pag. 118
1.2	Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni	pag. 121
1.3	Decorrenza e durata della pubblicazione	pag. 122
1.4	Qualità dei dati	pag. 123
1.5	Trattamento dei dati personali	pag. 123
1.6	Open Data	pag. 123
1.7	Tutela della privacy	pag. 124
1.8	Sanzioni	pag. 124
1.9	Obiettivi programmatici per il triennio 2022/2024	pag. 126
1.10	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	pag. 127
1.11	Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	pag. 127
1.12	Accesso civico	pag. 127
1.13	Obblighi informativi	pag. 128

PARTE SECONDA

ACCESSIBILITA' AL SITO E OPEN DATA

2.1	Comprensibilità delle informazioni e accessibilità del sito	pag. 129
2.2	Albo Pretorio <i>on line</i>	pag. 130
2.3	Posta Elettronica Certificata istituzionale (PEC)	pag. 130
2.4	Registro Unico delle fatture e fatturazione elettronica	pag. 131
2.5	Conservazione digitale	pag. 132
2.6	Apertura dei dati e loro utilizzo	pag. 132

PARTE TERZA

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

3.1	Customer Satisfaction	pag. 133
3.2	Miglioramento dei flussi informativi	pag. 133
3.3	Portale Open Data	pag. 139
3.4	Whistleblowing	pag. 139

APPENDICE

I	Definizione di corruzione e illegalità	pag. 141
II	Riferimenti normativi in materia di anticorruzione	pag. 141
III	Determinazioni dell'ANAC – PNA e Linee Guida	pag. 143

SEZIONE III

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

PRESENTAZIONE	pag. 145
---------------	----------

Relazione sulla Autovalutazione del Rischio di Frode

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

=====

ALLEGATI AL PIANO

- Allegato n. 2** - Metodologia di rilevazione dei dati e analisi dei rischi
- Allegato n. 3** - Catalogo dei Processi
- Allegato n. 4** - Catalogo dei Rischi
- Allegato n. 5** - Catalogo delle Misure
- Allegato n. 6** - Piano di Formazione e interventi formativi 2022
- Allegato n. 7** - Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 ed in conformità all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016
- Allegato n. 8** - Elenco dei Direttori/Dirigenti responsabili e dei referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è il documento di natura programmatica predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adottato dall'Organo di indirizzo, che si prefigge la finalità di fornire le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione Comunale.

In relazione alla sua natura programmatica il PTPCT 2022/2024 si integra con gli altri strumenti di Programmazione dell'Ente seguenti:

- Il Documento Unico di Programmazione 2021/2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 68 del 28/12/2021;
- Il Piano delle *Performance* 2021/2023 e PDO 2021 approvati con deliberazione di G.C. n. 114 del 22/09/2021.

Questo 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, dei rischi di *maladministration*.

Caratteristiche generali del PTPCT 2022-2024

Il presente PTPCT si riferisce e attua i contenuti del vigente Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché degli atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, emanati dalla medesima Autorità, e successivi alla predetta deliberazione n. 1064/2019.

Per l'anno 2022 l'Amministrazione Comunale ha elaborato l'aggiornamento del precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulle risultanze dell'attività di monitoraggio sulle misure del vigente Piano, implementate nel corso del 2021.

Anche per l'anno corrente, il PTPCT si integra con il *Piano di Autovalutazione Rischio Frode*, il cui aggiornamento è stato approvato con le seguenti modalità:

- Provvedimento Dirigenziale n.13/PON METRO del 12/08/2021 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*";
- Determina del Dirigente dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (*Autorità di Gestione Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020*) n.15563 del 04/11/2021 di approvazione del documento di autovalutazione iniziale del rischio frode dell'AdG PON Città Metropolitana di Catania.

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

Al fine di ricondurre ad un'unità la strategia dell'Ente di contrasto ad ogni forma di illegalità, l'integrazione tra i due Piani in un unico strumento, già attuata nel precedente PTPCT, 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 2022-2024, 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 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 – All1 PNA 2019, “La mappatura dei processi”, pag.11);

2. l'aggiornamento della mappatura dei processi 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 ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (*processo/attività o evento rischioso*);
4. l'introduzione della misura specifica MS13 – *Prevenzione uso improprio delle autovetture di servizio della pubblica amministrazione*, in ottemperanza alla delibera ANAC n.747 del 10/11/2021 avente ad oggetto: "*Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione*". Per la medesima misura è stata ulteriormente adottata la direttiva del Segretario Generale prot. n.487557 del 07/12/2021 (*ref. Paragrafo 7.13 - All.1 PTPCT*).
5. il mantenimento della terza sezione 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 corso dell'anno 2021, 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;
6. la conferma del *Nucleo di Valutazione dei Rischi e monitoraggio sull'attuazione delle misure*, in staff al RPCT, già nominato con Determina del Segretario/Direttore Generale n.01/06/SG del 19/02/2018, i cui componenti sono stati individuati tra i Referenti delle direzioni dotati di adeguata competenza, con la finalità di rafforzare la vigilanza, il monitoraggio e l'aggiornamento del presente Piano con l'implementazione degli obiettivi e delle misure previsti;
7. la conferma 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 03/08/2020;
8. 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 nell’All.1 al PNA 2019;

9. il rafforzamento del collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano delle *Performance 2021/2023* e il PDO 2021;
10. l’adeguamento delle funzioni, ruoli e responsabilità del PTPC alla vigente Macrostruttura dell’Ente adottata con Delibera di G.C. n. 168 del 18/12/2019, successivamente integrata con Delibera di G.C. n. 7 del 24/01/2020 e parzialmente modificata con Delibera di G.C. n. 67 del 11/05/2021.

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 macro aree 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 ridurre 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 2021

Il PTPCT 2021-2023 è stato strutturato seguendo le linee programmatiche contenute nel PNA 2019, approvato con **Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019**, recante "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", e successivi atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, emanati dalla medesima Autorità dopo la predetta deliberazione n. 1064/2019, nonché sulla base delle precedenti PNA adottati con determine ANAC n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 31/10/2016, n. 1208 del 22/11/2017 e n.1074 del 21/11/2018.

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 2021 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.
Segnalazioni interne pervenute	Nel corso dell'anno 2021 sono pervenute n.13 segnalazioni AREA DIRIGENZIALE che non hanno dato luogo all'avvio di sanzioni disciplinari e n.3 segnalazioni AREA COMPARTO che hanno dato luogo all'avvio di n.3 sanzioni disciplinari (richiamo verbale)
Procedimenti disciplinari	AREA DIRIGENZIALE: Nel corso dell'anno 2021 sono stati attivati n.3 procedimenti disciplinari; AREA COMPARTO: Nel corso dell'anno 2021 sono stati attivati n.19 procedimenti disciplinari;
Procedimenti avviati per fatti penalmente rilevanti	AREA DIRIGENZIALE: Nel corso dell'anno 2021 sono stati attivati n.3 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti di cui: - n.3 riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi (n.2 per peculato, art.314 C.P., e n.1 per turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art.353 C.P.); AREA COMPARTO: Nel corso dell'anno 2021 sono stati attivati n.4 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti di cui: - n.0 riconducibili a reati relativi ad eventi corruttivi.
Rotazione straordinaria	Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto ad effettuare n.2 rotazioni straordinarie art.16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165, relative all'AREA COMPARTO
Criticità	Sebbene, a causa del permanere dell'emergenza sanitaria da Covid-19, si sono verificate difficoltà ad eseguire le attività di monitoraggio e verifica delle misure contenute nel PTPCT, associate ai processi di ciascuna Direzione, non si registrano altri fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT, rispetto all'attuazione del medesimo Piano.
Pantouflage	La misura generale è prevista nel PTPCT vigente ed è identificata come MG9: <i>Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro.</i> L'attività di monitoraggio ha rilevato nessuna segnalazione di <i>pantouflage</i> nel corso del 2021.

Le risultanze del monitoraggio del PTPCT 2021/2023 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/default.aspx?obligation=240&title=Prevenzione-della-Corruzione&titlesub=Relazione-del-responsabile-della-corruzione-e-della-trasparenza>

2.1 STRUMENTI DI ANALISI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

L'ANAC specifica, con il PNA 2019, 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.

- **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 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:

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 01/01/2021 è di 296.266 residenti, pari allo 0,50% del totale nazionale e al 1,47% del meridione (fonte ISTAT - <http://dati.istat.it/>).
- La densità abitativa all'01/01/2021 è di 187 ab/km² a livello regionale, con valori provinciali compresi tra il minimo di 61 ab/km² per la Provincia di Enna e il massimo di 299 ab/km² per la Provincia di Catania (<https://www.tuttitalia.it/sicilia/26-province/densita/>);
- La popolazione femminile del Comune di Catania alla data del 01/01/2021 è di 152.955 residenti pari al 51,98% del totale (fonte ISTAT - <http://dati.istat.it/>).
- I residenti non cittadini italiani del Comune di Catania alla data del 01/01/2021 sono 12.957 pari al 4,40% della popolazione residente (fonte ISTAT - <https://www.tuttitalia.it/sicilia/provincia-di-catania/statistiche/cittadini-stranieri-2021/>).

Analisi socio-economica

Dallo studio dei dati con riferimento all'analisi socio-economica si evidenziano i seguenti punti:

- Il prodotto interno lordo (PIL) nazionale, ai prezzi di mercato, a fine 2020, è stato pari a 1.653.577 milioni di euro, in diminuzione dell' 7,9% rispetto all'anno precedente (fonte ISTAT – agg. Set2021 - http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCN_PILN). Nel terzo trimestre del 2021 è stato stimato dall'ISTAT che il PIL, espresso in valori concatenati con anno di riferimento 2015, corretto per gli effetti di calendario e destagionalizzato, sia aumentato del 2,6% rispetto al trimestre precedente e del 3,9% nei confronti del terzo trimestre del 2020. L'ISTAT comunica che *“la variazione congiunturale è la sintesi di una diminuzione del valore aggiunto nel comparto dell'agricoltura, silvicoltura e pesca e di un aumento sia in quello dell'industria, sia in quello dei servizi. Dal lato della domanda, vi è un contributo positivo sia della componente nazionale (al lordo delle scorte), sia della componente estera netta. La variazione acquisita per il 2021 è pari a +6,1%”*.

Pertanto l'economia italiana ha registrato nel 2021 una crescita molto sostenuta. Il risultato ha beneficiato, per il secondo trimestre consecutivo, di un forte recupero del settore dei servizi di mercato, il più penalizzato dalla crisi e di una crescita dell'industria.

Per il 2022 si prevede un aumento del tasso pari al 4,7% (fonte ISTAT <https://www.istat.it/it/archivio/264303>).

Analogamente all'andamento nazionale, per quanto attiene la Regione Sicilia l'aggiornamento al DEF prevede una crescita del PIL per il 2021 stimata del 6,2%, mentre per il 2022 è previsto un aumento del 5,2% (fonte laRepubblica - https://palermo.repubblica.it/politica/2021/11/04/news/l_economia_siciliana_cresce_piu_d_el_previsto_pil_in_aumento_del_6_2_per_cento_nel_2021-325037061/) .

- Per quanto riguarda i settori maggiormente in crescita nell'anno 2021 sul territorio nazionale si evidenzia che l'industria, principale motore finora, sta gradualmente passando il testimone ai servizi nel trainare la crescita. Ciò avviene, in parte, perché inizia a pesare anche in Italia la scarsità di alcuni input produttivi. La produzione industriale è cresciuta nel 2° trimestre 2021 un po' meno del 1° (+1,2% vs +1,5%) e il 3° trimestre è partito a ritmo minore: in luglio si è avuto un +0,8% e la variazione acquisita per il trimestre è +0,9%; in agosto poi le attese su produzione e ordini sono calate. E in parte, perché non si sono avuti altri blocchi per i servizi: nel turismo la ripresa estiva c'è stata, anche se i dati risultano inferiori ai valori pre-Covid. (fonte Confindustria – <https://www.confindustria.it/home/centro-studi/temi-di-ricerca/congiuntura-e-previsioni/tutti/dettaglio/congiuntura-flash-settembre-2021#:~:text=Nel%202%C2%B0%20trimestre%202021,%2C%20Giappone%2C%20OPEC%20e%20Asean>).

Anche il settore manifatturiero e quello delle costruzioni stanno trainando la crescita dell'economia nazionale: ciò è avvenuto non per effetto di un semplice rimbalzo, ma perché l'industria manifatturiera italiana è oggi tra le più forti e competitive a livello mondiale dopo l'adozione del Piano Industria 4.0.

E non solo: l'introduzione degli incentivi fiscali (bonus) a favore di un settore cruciale come l'edilizia, ha dato forte impulso al settore delle costruzioni, che a sua volta rappresenta un potente volano per i settori manifatturieri, dei trasporti e della logistica per le forniture. (fonte IlSole24ore - <https://www.ilsole24ore.com/art/manifattura-costruzioni-e-l-export-trainano-ripresa-dopo-pandemia-AEoSbxg>).

Analogamente sul territorio della regione Sicilia turismo e commercio, hanno presentato crescite notevoli rispetto al 2020: infatti la Sicilia, assieme alla Sardegna, è la regione con il maggiore incremento del turismo nell'estate 2021: +39% rispetto all'anno precedente. (fonte Giornale di Sicilia - <https://gds.it/articoli/economia/2021/10/13/sicilia-e-sardegna-guidano-la-ripresa-del-turismo-in-italia-50de4ec9-1c37-44e3-a6a2-0822a1a93ec2/>).

- Per quanto concerne il fronte occupazionale, si registra che nella provincia di Catania, nel 2020, il numero degli occupati è stato pari al 39,6%, in diminuzione rispetto all'anno 2019 che ha registrato un tasso pari a 41,0%. Il tasso di disoccupazione, nell'anno 2020 è stato pari al 15,6%, in diminuzione rispetto al tasso del 16,1% registrato nel 2019 (fonte ISTAT - <http://dati.istat.it/>).
- Nel 2020 si è registrato nella provincia di Catania un numero di imprese attive pari a 97,44 per ogni 100.000 abitanti, rispetto al dato di 93,31 registrato nell'anno 2019 (fonte ItaliaOggi - <https://www.italiaoggi.it/qualita-vita>).



Alla luce di tali dati e considerando quanto riportato nell'indagine relativa sulla qualità della vita pubblicata dal quotidiano Il Sole24Ore in data 13/12/2021, emerge come la provincia di Catania si collochi nel contesto nazionale, per l'anno 2020, al 102° posto su 107 province, in diminuzione rispetto al dato registrato nel 2019 pari al 90° posto. (fonte IlSole24Ore - <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/catania>).

Tuttavia nell'anno 2021, a causa dell'emergenza Covid-19, anche sul territorio siciliano si è registrata una forte diminuzione della qualità della vita, atteso che la pandemia ha interessato tutti i settori di produzione dell'economia locale ed ha comportato un forte aumento della disoccupazione, nonché una forte diminuzione dei consumi. In Sicilia, a fine 2021, si è registrato un tasso di occupazione del 41,3%, con la disoccupazione che si assesta al 18,0%, mentre quella femminile ancora più grave al 22,7%. Gli inattivi risultano 1.517.000 di cui il 64,20% donne. In sintesi quasi il 33% della popolazione siciliana è fuori dal circuito produttivo. (fonte: ISTAT - <http://dati.istat.it/>).

Altresì, nell'anno 2021, si registra in Sicilia un forte aumento dell'immigrazione clandestina: i migranti sbarcati clandestinamente sono stati pari a 67.040, più che raddoppiati rispetto al 2020 in cui si è registrato un dato pari a 34.054 migranti.

(Fonte: AGI.it - <https://www.agi.it/cronaca/news/2021-12-31/nel-2021-italia-sono-sbarcati-67mila-migranti-quasi-doppio-rispetto-anno-precedente-15080399/>).

Analisi dati giudiziari e profilo criminologico del territorio

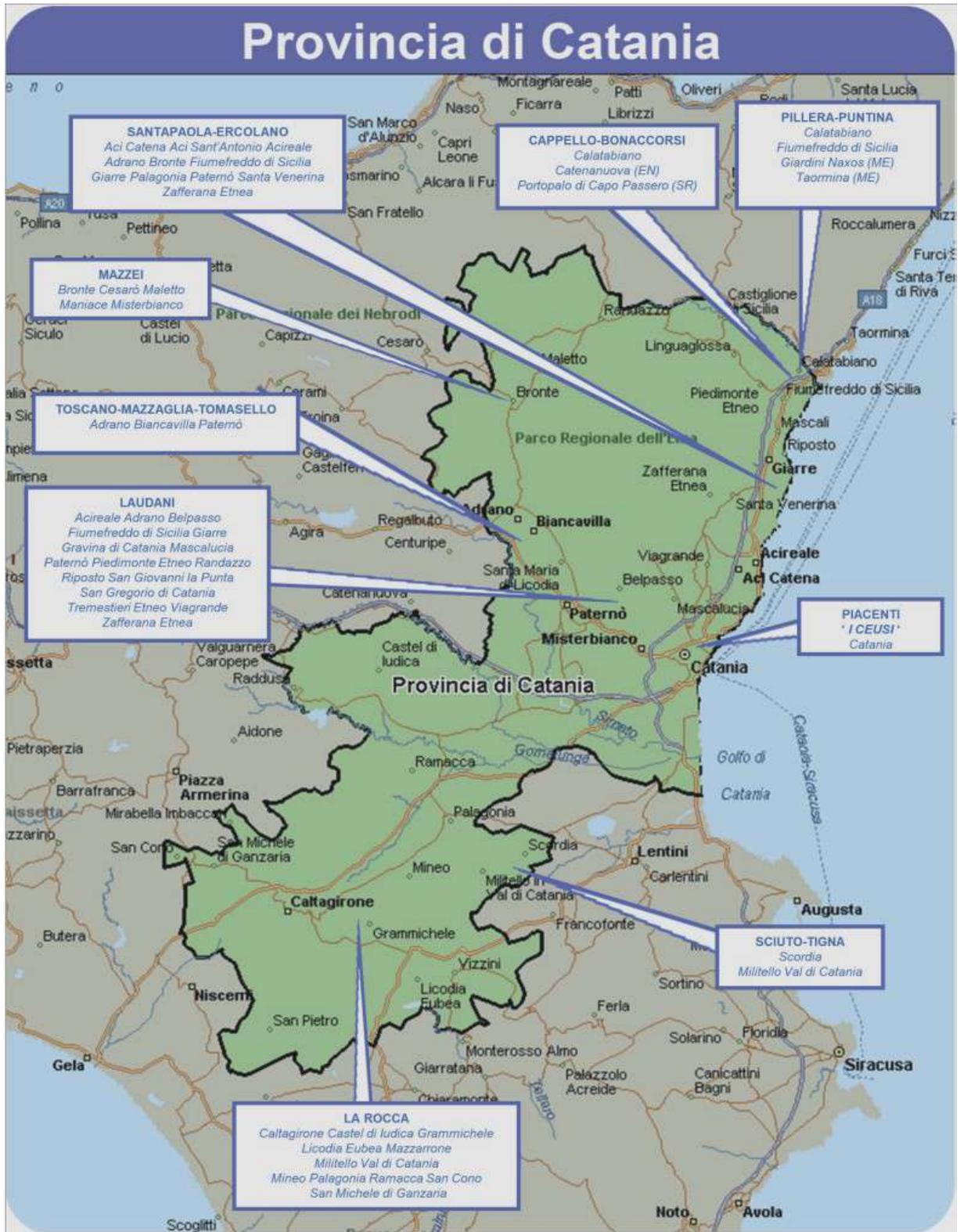
I dati che emergono dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia - DIA sul sistema mafioso criminale della provincia di Catania, relativa al periodo Luglio-Dicembre 2020, hanno permesso di ricostruire un quadro articolato delle diverse fattispecie di reato e delle organizzazioni criminali presenti nel Comune e nella Provincia di Catania. Il tutto al fine di valutare la rilevanza del fenomeno corruttivo all'interno del territorio, alla luce delle diverse condotte poste in essere sia da singoli che da vere e proprie organizzazioni.

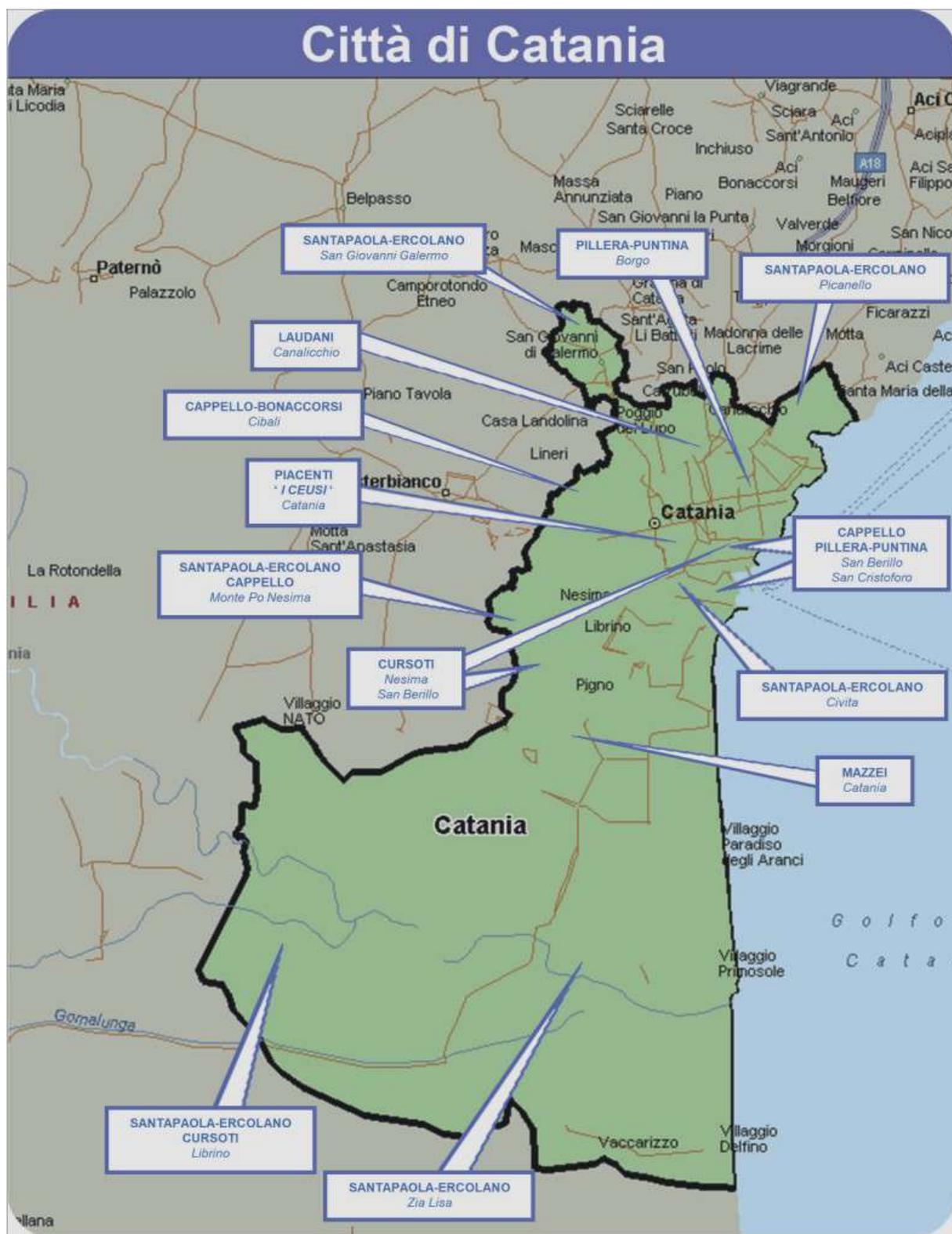
Il rapporto della DIA traccia la radiografia del sistema criminale mafioso.

Per i contenuti e gli andamenti si rimanda integralmente alle statistiche e ai dati riportati nella suddetta relazione pubblicata e consultabile nel seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf> .

Di seguito si riporta lo schema che rappresenta la distribuzione della criminalità organizzata sul territorio catanese:





Il fenomeno di matrice mafiosa si ricava dalla presenza delle organizzazioni criminali riportate nella relazione della DIA che operano sul territorio della provincia etnea con attività prevalentemente relative al traffico e spaccio di stupefacenti, alle scommesse illegali, all'estorsioni, all'usura ed alle attività illecite nel commercio agroalimentare e dello smaltimento dei rifiuti, oltre che a furti e a rapine. La relazione della DIA sottolinea come *"cosa nostra catanese avrebbe in termini generali*

compiuto un'evoluzione verso una minore violenza privilegiando azioni utili ad agevolare infiltrazioni in ambienti professionali, nelle amministrazioni pubbliche e nell'economia legale”.

Inoltre, nella relazione semestrale della DIA si segnala “anche la presenza, nel territorio catanese, di gruppi criminali stranieri. Si tratta di sodalizi dediti in alcuni quartieri specifici, allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e del caporalato, al commercio di prodotti contraffatti e allo spaccio di droga.”

Altro dato di rilievo è quello riportato dall'indagine svolta da IlSole24Ore che fotografa le denunce inoltrate alle forze di polizia, i c.d. “dati della delittuosità”, relative ai delitti commessi sul territorio nel corso del 2020, il cui esito ha rilevato il posizionamento della provincia di Catania al 22° posto su un totale nazionale di n.106 province, che corrisponde a n. 36.494 totale di denunce, pari a n. 3.302,7 denunce per ogni 100.000 abitanti. (fonte Il Sole24Ore - <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/> e ISTAT - <http://dati.istat.it/>).

Si riporta di seguito lo schema di dettaglio della rilevazione dei reati relativa alla provincia di Catania denunciati nel corso del 2020:

Tipologia di reato	Posizionamento classifica nazionale	N.ro denunce	N.ro denunce ogni 100.000 abitanti
Danneggiamenti	91	2.407	217,8
Truffe e frodi informatiche	87	3582	324,2
Delitti informatici	32	390	35,3
Violenze sessuali	90	56	5,1
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	14	46	4,2
Estrorsioni	33	178	16,1
Percosse	52	242	21,9
Minacce	39	1378	124,7
Lesioni dolose	80	868	78,6
Omicidi volontari consumati	22	8	0,7
Infanticidi	25	0	0,0
Tentati omicidi	5	34	3,1
Omicidi colposi	49	32	2,9
Furti	10	17.178	1.554,6
Furti con strappo	7	377	34,1
Furti di motociclo	4	1.012	91,6
Furti di autovetture	5	4.350	393,7
Furti di ciclomotori	11	225	20,4
Furti in esercizi commerciali	58	709	64,2
Furti con destrezza	43	702	63,5
Furti in abitazione	67	1.559	141,1
Furti su auto in sosta	16	1.873	69,5
Rapine	10	506	45,8
Rapine in abitazione	7	47	4,3
Rapine in esercizi commerciali	5	97	8,8
Rapine in pubblica via	14	236	21,4

Rapine in banca	7	6	0,5
Rapine in uffici postali	37	2	0,2
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	17	73	6,6
Contrabbando	39	0	0,0
Incendi	32	116	10,5
Stupefacenti	31	709	64,2
Riciclaggio e impiego di denaro	22	45	4,1
Usura	44	4	0,4
Associazione di tipo mafioso	8	6	0,5
Associazione a delinquere	54	6	0,5
Altri delitti	49	8.139	736,6

Dai dati resi noti dall'ANAC, nel corso del Progetto educativo antimafia intitolato *“La corruzione e il nuovo sistema politico – mafioso”*, promosso dal centro studi Pio La Torre a Palermo, emerge che la Sicilia è la regione che, nel triennio 2016-2019 ha registrato, n.28 episodi di corruzione, valore in assoluto più alto in Italia, stando all'ultimo rapporto dell'Autorità nazionale anticorruzione dal titolo: *“Numeri, luoghi e contropartite del malaffare in Italia”*, che corrisponde al 18,4% del totale, quasi quanti gli episodi rilevati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme).

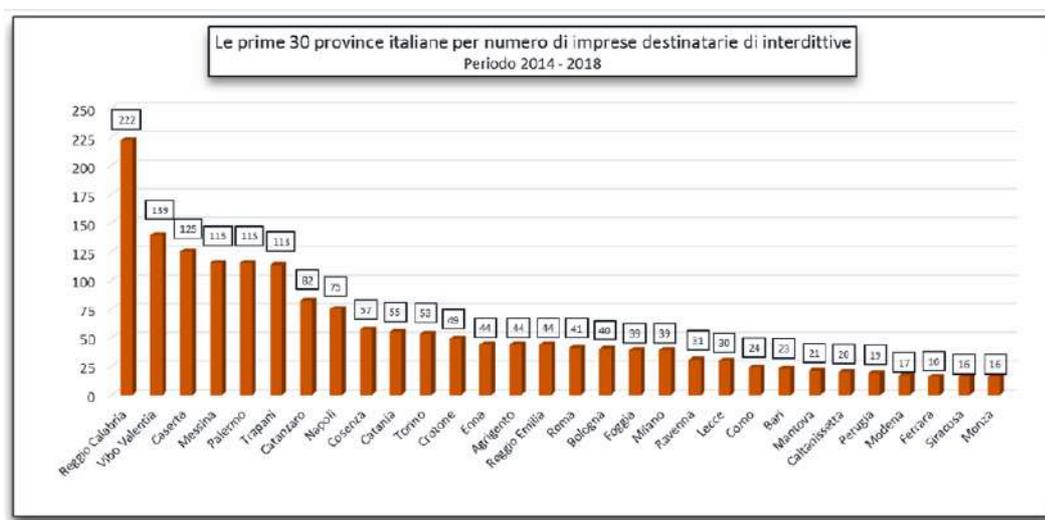
Le tipologie di reato più rilevanti in chiave corruttiva si evidenziano principalmente nel settore degli appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Seguono i settori relativi alle procedure concorsuali, ai procedimenti amministrativi, alle concessioni edilizie, alla corruzione in atti giudiziari, ecc.. (Fonte ANAC - <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/MisurazioneTerritorialeRischio/RELAZIONE%20+%20TABELLE-rev3.pdf>).

Nel rapporto ANAC viene rilevato che il coinvolgimento dell'apparato burocratico, annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti negli episodi di corruzione, si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (Responsabile Unico del Procedimento) in tutta Italia. *“Le forme di condizionamento – si legge nel documento dell'ANAC – dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. I Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%”* (fonte Quotidiano di Sicilia - <https://qds.it/corruzione-in-sicilia-28-casi-quasi-quanto-in-tutto-il-nord/>).

Con riguardo all'analisi del fenomeno corruttivo posto in essere all'interno della Pubblica Amministrazione, si può notare che nel Comune di Catania, i procedimenti per i reati relativi ad eventi corruttivi, sono stati pari a n.3 nell'anno 2021 per l'area dirigenziale. Per gli stessi si configurano n.2 reati di corruzione per peculato (art.314 cpp) e n.1 reato per turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art.353 cpp).

Infine, 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 2021 risulta pari a n.30 (fonte Prefettura di Catania – nota prot. n.4008 del 14/01/2022);
- si riporta di seguito il grafico relativo alle prime 30 province italiane per numero di imprese destinatarie di interdittive per il periodo 2014/2018 (fonte ANAC – documento “Le imprese destinatarie di interdittive antimafia (2014-2018)” – luglio 2019):



Stakeholders del territorio – Associazioni antiracket

La società civile, di fronte a tali fenomeni, 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

http://www.prefettura.it/catania/contenuti/Elenco_associazioni_antiracket_ed_antiusura-7264032.htm):

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
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
ISCRITTA AL N. 12 DEL REGISTRO PREFETTIZIO Decreto di iscrizione n. 222/222-06/12-B-4/GAB del 30/04/2007
pec: caterina.galatrando@pec.ordineavvocaticatania.it e-mail: galaticate@tiscali.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,

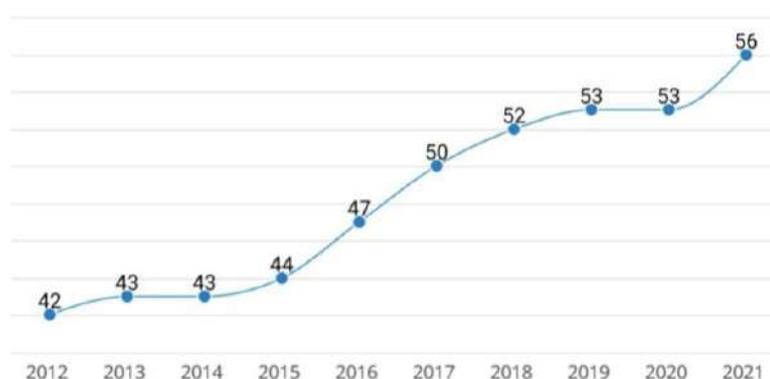
a 100, per quelli “puliti”. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

I dati sulla corruzione percepita, elaborati da *Transparency International* hanno visto l'Italia, per il 2021, posizionarsi al **42° posto** nel mondo su 180 Paesi, con un **punteggio di 56 su 100**, del livello di percezione della corruzione. Il progresso dell'Italia evidenziato nel 2021, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. (fonte *Transparency International Italia* - <https://www.transparency.it/informati/news/cpi2021-l-italia-scala-la-classifica-di-10-posizioni>).

Punteggi della percezione della corruzione in Italia nel mondo – anni 2012/2021

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2021



Dal report *SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA Anni 2016-2018* si evince che il 76,1% dei cittadini italiani assegnano un giudizio di gravità massimo al voto di scambio e il 72,5% alla corruzione.

Osservando la percezione e gli atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità di sporgere denuncia, il rapporto dei cittadini con questo fenomeno si mostra più articolato e complesso di quanto emerge dai giudizi di gravità. Un quarto delle persone dai 14 anni in su considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d'accordo con tale affermazione); sei persone su dieci ritengono pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile (si riporta lo schema Prospetto 5). La percezione dell'inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%).

Gli abitanti dei piccoli centri considerano più grave la corruzione di un dipendente pubblico (75% circa nei comuni fino 10mila abitanti) e il voto di scambio (79% circa) in confronto a chi vive in un'area metropolitana. Al tempo stesso, chi vive nei piccolissimi centri fino a 2mila abitanti e nella periferia dell'area metropolitana appare più pessimista e rassegnato: più del 26% giudica la corruzione naturale e inevitabile, oltre il 63% ritiene che denunciare sia pericoloso e più del 39% che sia inutile, rispetto a chi vive nel centro delle aree metropolitane dove si riscontrano valori inferiori alla media nazionale.

PROSPETTO 5. PERSONE DI 14 ANNI E PIÙ PER ATTEGGIAMENTO NEI CONFRONTI DELLA CORRUZIONE, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA, TIPO DI COMUNE, SESSO, TITOLO DI STUDIO E CLASSE D'ETÀ. Anno 2016, per 100 persone di 14 anni e più con le stesse caratteristiche

	La corruzione è naturale e inevitabile (a)	Denunciare fatti di corruzione è inutile (a)	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso (a)
RIPARTIZIONE TERRITORIALE			
Nord-Ovest	26,7	37,2	66,7
Nord-Est	26,9	38,6	64,7
Centro	23,0	33,6	57,7
Sud	27,9	36,2	55,3
Isole	22,3	33,2	53,2
TIPO DI COMUNE			
Comune centro dell'area metropolitana	25,6	32,1	56,9
Periferia dell'area metropolitana	28,4	39,3	63,5
Fino a 2.000 abitanti	26,8	40,3	66,3
Da 2.001 a 10.000 abitanti	25,9	38,2	61,8
Da 10.001 a 50.000 abitanti	24,3	35,1	60,1
50.001 abitanti e più	25,8	34,6	58,0
SESSO			
Maschi	28,0	36,8	59,2
Femmine	23,7	35,4	61,5
TITOLO DI STUDIO			
Dottorato di ricerca o laurea	21,7	27,8	53,5
Diploma superiore	24,1	35,4	59,7
Licenza media	28,8	38,7	62,5
Licenza elementare	27,4	39,6	64,0
CLASSI DI ETÀ'			
14-17	23,7	31,3	53,4
18-24	29,3	33,4	57,9
25-34	27,9	36,2	58,4
35-44	24,7	36,4	60,1
45-54	25,9	35,2	60,3
55-64	25,5	38,2	60,7
65 e più	24,7	36,8	63,5
POPOLAZIONE 18 ANNI E PIÙ	25,9	36,3	60,7
POPOLAZIONE 14 ANNI E PIÙ	25,8	36,1	60,4

(a) molto/abbastanza d'accordo

I giovani esprimono un atteggiamento leggermente meno negativo di adulti e anziani nei confronti della utilità della denuncia. (fonte ISTAT - <https://www.istat.it/it/files/2019/03/Report-Senso-civico.pdf>)

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.

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 del PTPCT, quale contributo per individuare priorità di intervento.

Tra le misure di partecipazione previste si segnala il coinvolgimento degli *stakeholders* nella presentazione delle osservazioni/proposte da considerare nella formazione dell'aggiornamento del PTPCT. L'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano 2021/2023 è stato regolarmente pubblicato nell'Albo Pretorio dell'Ente, dal 19/11/2021 al 20/12/2021, e sul sito istituzionale alla sezione Avvisi (rif. <https://www.comune.catania.it/informazioni/avvisi/avvisi-2021/default.aspx?news=81866>).

A seguito di nota prot.n. 519631 del 29/12/2021 della Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio si è accertato che nel merito, non sono pervenute osservazioni/proposte da parte degli *stakeholders* sulla materia di cui trattasi.

L'attività di monitoraggio viene ulteriormente svolta anche su società controllate e/o partecipate dal Comune di Catania, ad opera della Direzione Patrimonio – 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.

Infine si rileva che la Prefettura di Catania, con nota prot. n. 4008 del 14/01/2022, ha comunicato che il numero dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori, non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa ed iscritti nella *White list* provinciale è pari a n. 737.

Conclusioni:

Dall'analisi del contesto esterno effettuata e dalla valutazione compiuta dal RPCT, emerge come il Comune di Catania presenti un rischio corruttivo di tipo medio-alto e che il contesto esterno presenta 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.

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.168 del 18/12/2019 avente ad oggetto "*Revisione articolazione della Macrostruttura organizzativa dell'Ente relativa a Direzioni e Servizi*", integrata con Delibera di G.C. n. 07 del 24/01/2021, e parzialmente modificata con Delibera di G.C. n. 67 del 11/05/2021, è stata approvata la revisione della Macrostruttura del Comune di Catania e sono state individuate le Direzioni ed i Servizi.

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.

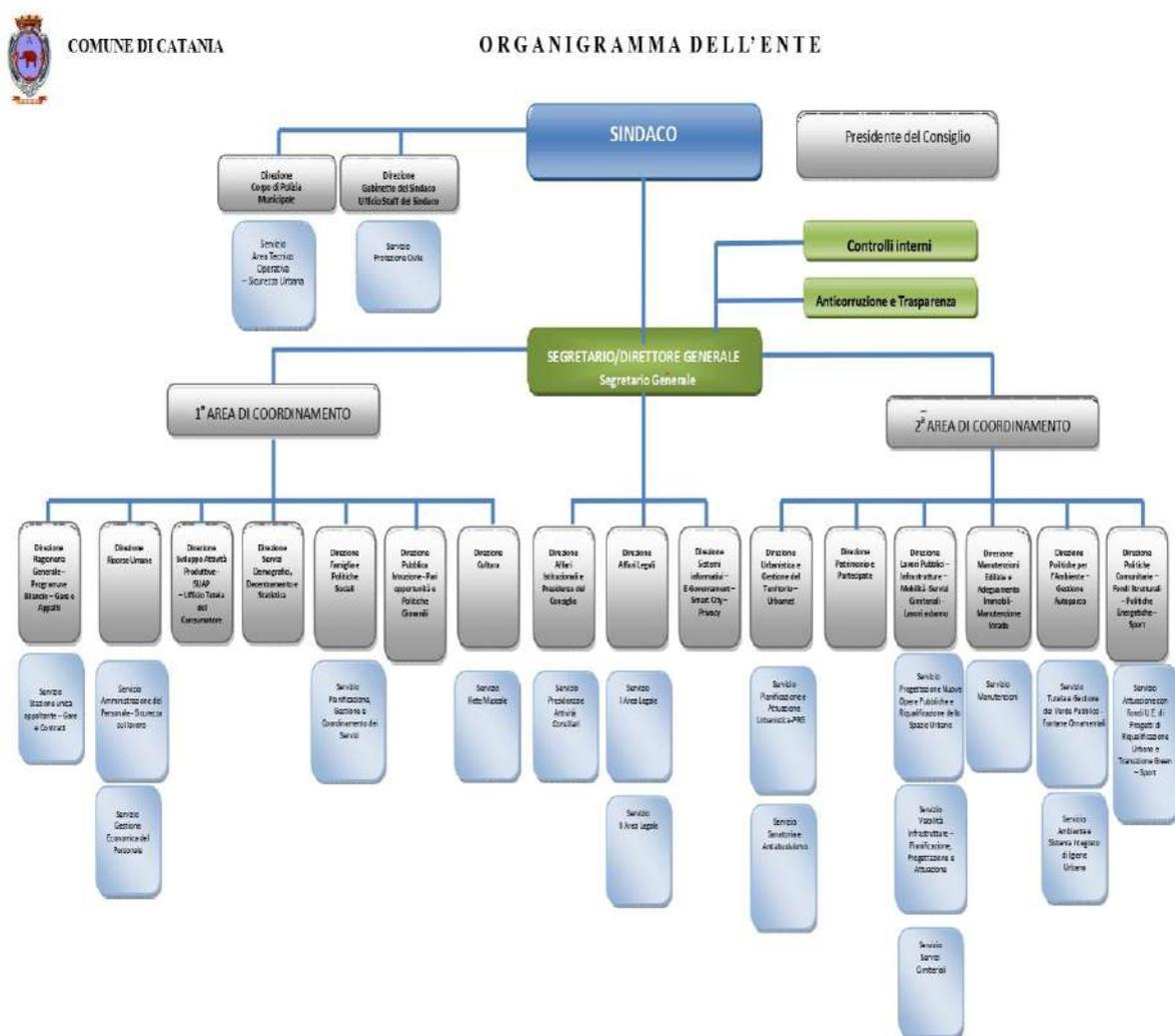
Si tratta di un'organizzazione che sostanzialmente è di tipo funzionale.

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

Nel corso del 2021 la diffusione della pandemia da Covid-19, a seguito di adozione dei DPCM da parte dell'Autorità centrale di governo, ha mantenuto, ove necessario, la modalità di attività lavorativa a distanza dello *smart working*.

Questo nuovo modo di affrontare la complessità valorizza il ruolo di coordinamento e integrazione.

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



PERSONALE (al 31/12/2021)

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio n°	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio n°
A.1	291	/	C.1	1.382	123
A.2	//	2	C.2	//	63
A.3	//	37	C.3	//	50
A.4	//	34	C.4	//	51
A.5	//	51	C.5	//	328
A.6	//	19	C.6	//	190
B.1	753	9	Ex D.1	391	10
B.2	//	10	D.2	//	5
B.3	545	228	Ex D.3	79	68
B.4	//	156	D.4	//	40
B.5	//	275	D.5	//	42
B.6	//	165	D.6	//	33
B.7	//	22	D.7	//	10
B.8	//	2	Dirigente	40	7
TOTALE	1.589	1.010	TOTALE	1.892	1020

Totale personale al 31-12-2020

Ruolo	2238
Fuori ruolo (2 mesi di conciliazione B 3)	2
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	7
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella categoria D)	5
Esperto del Sindaco	1
P.U.C.	0

Totale personale al 31-12-2021

Ruolo	2030
Fuori ruolo (2 mesi di conciliazione B 3)	2
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1)	7
Dirigenti T.D. (D.Lgs.267/2000 art. 110, co.1 già inseriti numericamente nella categoria D)	4
Esperto del Sindaco	1
P.U.C.	0

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:

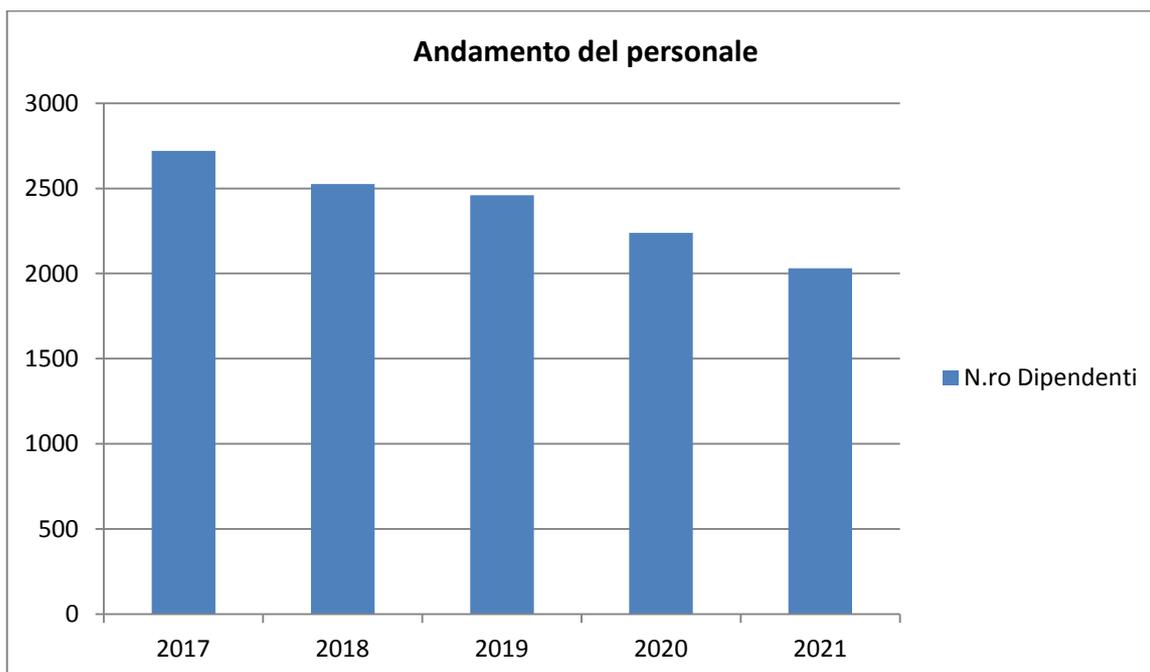
- 1) Riduzione continua, nel tempo, del personale;
- 2) Grave carenza di profili tecnici specializzati;
- 3) Criticità allarmante nelle posizioni dirigenziali.

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

ANDAMENTO DEL PERSONALE NEL PERIODO 2017/2021

anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
2.720	2.526	2.459	2.238	2.030

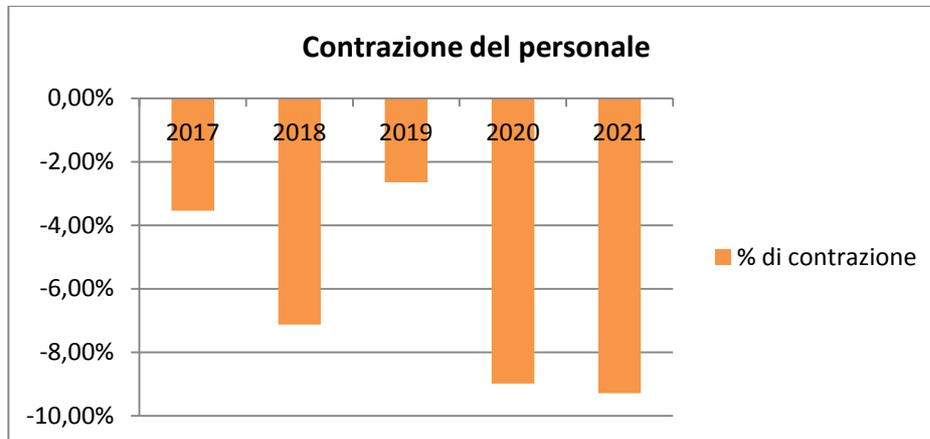
Si riporta di seguito la rappresentazione grafica:



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 2.030 in organico (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 2017/2021

anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
- 3,54%	- 7,13%	- 2,65%	- 8,99%	- 9,29%



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	2021	Tempo Det.	UOMINI	Tempo Det.	DONNE	Tempo Det.
DIRETTORI	7	8	6	7	1	1
DIRIGENTI	///	3	///	1	///	2
INCARICO A.P (*)	15	///	9	///	6	///
INCARICO P.O. (**)	58	///	30	///	28	///
FUNZIONARI (ex D3)	27	///	13	///	14	///
ISTRUTTORI DIRETTIVI (ex D1)	181	///	68	///	113	///
ISTRUTTORI (C)	805	///	403	///	402	///
COLLABORATORI (B3)	359	///	268	///	91	///
ESECUTORI (B1)	508	///	265	///	243	///
OPERATORI (A)	143	///	116	///	27	///
GIORNALISTI	///	///	///	///	///	///
TOTALI esclusi (*) e (**)	2030	11	1139	8	891	3

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 41,54% del 2020 al 43,84% del 2021 (fonte: dati forniti dalla Direzione Risorse Umane - nota prot. n. 2943 del 05/01/2022).

ANALISI DI GENERE			
Indicatori	2020	2021	Diff. %
% di dirigenti donne	23,81%	22,22%	-1,59%
% di donne rispetto al totale del personale	41,54%	43,84%	2,30%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€. 23.224,16	€. 24.284,18	4,56%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato (*)	0%	0%	0%
Età media del personale femminile (personale dirigente)	57	56	-1,75%
Età media del personale femminile (personale non dirigente)	59	59	0%
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,12%	23,73%	0,61%
Giorni di formazione femminile (su giorni lavorati)	0,08%	0,10%	0,02%

(*) rispetto al totale del personale

Un altro dato preoccupante è quello dell'età media del personale che, a prescindere dai profili, si attesta a 59 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. 2943 del 05/01/2022).

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

Indicatori	2020	2021	Diff. %
Età media del personale (anni)	59	59	0%
Età media dei dirigenti (anni)	58	58	0%
Tasso di crescita unità di personale negli anni (2020 rispetto 2019)			- 9,27%
% di dipendenti in possesso di laurea	14,03%	14,56%	0,53%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%	100%	0%
Giorni di formazione (su giorni lavorati)	0,12%	0,16	0,04%
Turnover del personale	8,96%	9,27%	0,31%
Costi di formazione/spese del personale	0,0004%	0,0030	0,0026%

Dati forniti dalla Direzione Risorse Umane (nota prot.n.2943 del 05/01/2022)

Attività di contrasto nell'ambito organizzativo

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 2021 non si sono registrate segnalazioni, in forma anonima, mediante l'utilizzo della piattaforma.

3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2019, approvato dall'ANAC, prevede 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"*.

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 2022 sarà dato seguito all'attività di aggiornamento della mappatura dei processi, secondo il seguente ordine:

1. adozione della denominazione di Macro-Processo, contrassegnato con la lettera MP (colonna macro-processo), mediante codificazione afferente all'Area di Rischio di riferimento (es. A.001: Area Acquisizione e Gestione del Personale);
2. mantenimento della numerazione dei processi, indicati nel PTPCT 2021/2023 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 stato 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' **AII.3** del presente PTPCT).

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;
 - 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.

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 e i successivi 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 Piano e della sua idoneità a raggiungere gli obiettivi;
 - Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità 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;
- 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;
- 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 inconfiribilità 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.

DISPOSIZIONI GENERALI

4.1 COLLEGAMENTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il collegamento tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione con il Piano delle Performance assicura 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.

In particolare il coordinamento tra il Piano di Prevenzione e il Piano delle *Performance* è attuato mediante il collegamento tra il DUP, gli obiettivi del PDO soggetti a misurazione e valutazione ai fini della retribuzione di risultato e le misure di cui il Piano prevede l'attuazione nel corso dell'anno di riferimento, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e dalle delibere CIVIT/ANAC 50/2013, 6/2013, 831/2016, 1208/2017, 1074/2018 e 1064/2019.

Inoltre, la progettazione esecutiva delle misure di cui al presente Piano costituirà obiettivo specifico per il dirigente, collegando così 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 PTPCT.

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 *walkthrough* 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, 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 del SG prot. n. 28157 del 22/01/2021 e prot. n. 459675 del 19/11/2021;
- 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 2022.

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

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

5.1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTPC rappresenta lo 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 2022- 2024

Il processo di formazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 scaturisce dai risultati e dalle criticità rilevate sul Piano 2021-2023, come esplicitati nella Relazione redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2021 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, alla sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" (vedi link: <https://www.comune.catania.it/trasparenza/default.aspx?obligation=240&title=Prevenzione-della-Corruzione&titlesub=Relazione-del-responsabile-della-corrusione-e-della-trasparenza>)

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

Nel corso del 2021 i Dirigenti sono stati chiamati ad integrare e revisionare la mappa dei processi di competenza e a individuare i profili di rischio (in tal senso Direttiva del Segretario Generale prot. n.142214 del 12/04/2021).

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 persegua 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 2022, 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 per il 2022 **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'allegato 2 al presente PTPCT).

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.

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, perchè 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 *reports* 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 5** sono contenute le misure abbinatale alle qualità dei rischi e ai processi.

LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE MISURE

Il presente PTPCT 2022/2024 è stato aggiornato mantenendo le indicazioni contenute nel vigente PNA 2019; lo stesso prevede che tutte le amministrazioni pubbliche devono implementare le misure generali, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare e programmare misure specifiche, con riferimento alle risultanze dell'analisi della specificità del contesto 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, 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)

MISURE GENERALI DI CONTRASTO

CODICE IDENTIFICATIVO 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

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 2022 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. 7** del Piano.

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»*.

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.7 del PTPCT	Dirigenti	Pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione Trasparente
2. 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			

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.

L'obiettivo per il 2022 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*.

Il RPCT è l'organismo individuato per il riesame.

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, che recentemente ha aggiornato con delibera di G.C. n. 90 del 30/07/2021, avente ad oggetto: "*Revisione 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.

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.

Per il 2022, 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.

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 30/10	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

Tutti i dipendenti provvedono a trasmettere ai Direttori di ciascuna Direzione 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 dai dipendenti 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 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, tutti i Direttori/Dirigenti provvederanno 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 di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 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 dell'Illegalità e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità vigente;
- 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: "Revisione 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";

DICHIARA

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 in relazione all'art. 4, co. 4, lett. c) (*Misure di prevenzione*) del Codice di comportamento: **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. (*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*)
- 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 **di trovarsi/di non 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.

Con l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023, la redazione di apposita Check-list riportante le fasi dei procedimenti, i riferimenti normativi, i tempi di conclusione ed ogni altra indicazione utile a tracciarne l'iter, prevista nella fase 2 di attuazione della misura MG4, è stata inglobata nella misura MS3 - Rafforzamento delle Regole e dei Criteri Generali – fase 1 e pertanto è stata oggetto di eliminazione.

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 della 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
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, recentemente aggiornato con G.C. n. 90 del 30/07/2021, avente ad oggetto: "*Revisione ed integrazione del Codice di Comportamento del Comune di Catania*".

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 (*cf. art.4, comma 3, del Cod.Comp.*).

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.

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 RUP;
- 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.

Area dei contratti pubblici:

L'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, ed assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente, prevede **l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione, per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.**

L'obiettivo è 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 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, 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:

- 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*».

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	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
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)

Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il D.L.gs n. 165 del 2001 e la L. 190/2012, introducono, tra le altre misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale per le aree maggiormente esposte a rischio corruzione (c.d. rotazione ordinaria).

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.

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 e inefficienze amministrative.

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

Poiché 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 considerati, essa sarà applicata in quei processi che, in seguito all'analisi dei rischi, sono risultati a maggiore criticità.

La misura va prioritariamente applicata dal dirigente nell'ambito dei propri uffici.

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

Anche su tale misura la delibera n.1064/2019 di approvazione del PNA 2019 dà indicazioni ai fini dell'applicazione della medesima (cfr. PARTE III - par. 3 ed all.2 "*Rotazione ordinaria del Personale*").

In particolare occorre considerare che detta misura deve 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 organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una **riqualificazione professionale**.

A seguito delle criticità precedentemente rilevate in ambito di cessazione di personale, in uno ai vincoli normativi e contabili sul *turnover*, che ha reso complessa l'applicazione della misura per certi profili professionali indispensabili alle Direzioni, si darà preferenza alla rotazione interna tra i servizi della stessa Direzione, salva la mobilità volontaria del personale tra Direzioni nel rispetto delle esigenze di servizio.

Trasferimento ad ufficio diverso per il dipendente rinviato a giudizio per reati a corruttivi

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 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).

Rotazione straordinaria per condotte di natura corruttiva

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 nel presente PTPCT, 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 misura si integra ai contenuti del Codice di Comportamento adottato con deliberazione di G.C. n.90 del 30/07/2021.

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	Entro il 31/05	Direttori e Dirigenti	Proposta da trasmettere al RPCT e Direzione Risorse Umane N. Personale che si propone di ruotare/ Personale della Direzione Inizio formazione
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 soggetti a rotazione per ciascun processo / N.dipendenti oggetto di rotazione obbligatoria
3. Monitoraggio attuazione della formazione, rotazione interna ed esterna	Semestrale	Direttori e Dirigenti	Monitoraggio: N. soggetti formati/ N. personale ruotato
4. Monitoraggio della attuazione della Misura al RPCT	Entro il 10/01 di ogni anno	Direzione Risorse Umane	Report di monitoraggio: - N. Personale ruotato nell'anno per rotazione ordinaria/N. previsto nel Piano e analisi eventuali cause scostamento - N. Personale ruotato nell'anno per rotazione straordinaria/N. di casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio e rivolta specialmente alle aree più esposte: attività contrattuale, concessioni di contributi, sussidi, ausili finanziari, area della gestione dei rifiuti (comma 10 lett. b), art. 1 L. 190/2012), ivi compresa l'area dei controlli.			

6.7 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI (MG 7)

La misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura 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 **G.C. con deliberazione n. 115 del 14/07/2016**.

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

MG 7 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Applicazione rigorosa delle disposizioni contenute nel Regolamento Del.GM n.115/2016	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 modello allegato al Regolamento Del.GM n.115/2016)
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.

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 dalla Delib. 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”*

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”*.

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 <i>Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ...</i> approvato con Del. GC n.115/2016	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 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 (*cf. 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 (*cf. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015*).

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.

Anche su tale misura la deliberazione ANAC n.1064/2019 di approvazione del PNA 2019 dà delle indicazioni ai fini dell'applicazione della medesima (*cf. PARTE III - par.18 - pagg.64 e seguenti*).

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	Obbligo di inserimento clausole art.53 D.Lgs 165/2001
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	Report finale dell'Ufficio Gare e Contratti
4. Obbligo per il Direttore esecutore del contratto di effettuare apposite verifiche periodiche sugli elementi del personale in carico alle imprese	Periodiche e anche randomizzate	Direttore esecutore 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, in ragione dell'ufficio, 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 INCONFERIBILITÀ ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ 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:

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 E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (MG 10)

Con 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 concretizza il *whistleblowing*, ovvero la tutela del dipendente che esercita il diritto di segnalare illeciti, nella piena tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni forniti.

Già il Comune di Catania, in conformità alle “Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala l’illecito” (c.d. *whistleblowing*) di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 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.

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;
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.

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

MG 10 – WHISTLEBLOWING E 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.

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.

In ottemperanza al PNA 2019, il Piano di Formazione per il 2022 dell'Ente, relativo alle politiche di lotta alla corruzione, contenuto nell'**Allegato 6** al presente Piano, definisce i percorsi e le iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

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 trasparenza e anticorruzione	Entro il 31/12 per l'aggiornamento del PTPCT vigente	Direttore Risorse Umane	Trasmissione del Piano di formazione aggiornato al RPCT
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.*

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 riguardano;*
- 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 di G.C. n.18 dell'11/03/2014 l'organo politico ha individuato i soggetti titolari del potere sostitutivo, in caso di inerzia del soggetto preposto all'adozione dell'atto, che sono quelli individuati ai sensi dell'art.2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990 e specificamente:

- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente di Servizio, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo;
- nel caso in cui il procedimento debba essere concluso dal Dirigente di Servizio, competente all'intervento sostitutivo sarà il Direttore di Direzione;
- nel caso in cui la conclusione del procedimento compete al Direttore di Direzione, il soggetto competente all'intervento sostitutivo è individuato nel Coordinatore d'Area;
- nel caso in cui il soggetto competente alla conclusione del procedimento è il Coordinatore d'Area, il soggetto competente all'intervento sostitutivo è individuato nel Segretario/Direttore Generale.

La medesima delibera non indica, nei casi di assenza, ipotesi alcuna di sostituzione o attribuzione automatica al Segretario Generale.

L'art. 61 del Decreto Legge 31/05/2021, n.77, avente ad oggetto: “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, modifica il primo periodo del comma 9-bis dell'art.2 della Legge 07/08/1990 n.241, riportando testualmente che **“l'organo di governo individua un soggetto nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione o una unità organizzativa cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia.”**

Alla luce dell'attuale macrostruttura spetta, pertanto, all'organo politico l'individuazione del soggetto responsabile del potere sostitutivo.

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 precedente delibera di G.C. n.18 dell'11/03/2014, 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 2022 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.

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 2022, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità e i soggetti responsabili dell'attuazione.

MG 12 - IL 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 tempi medi /tempi medi dell'anno precedente % di procedimenti per i quali non sono rispettati i tempi di conclusione
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/01 di ogni anno	Direttori e Dirigenti Soggetto individuato dall'organo di governo, ai sensi dell'art.2, c.9-bis, della L.241/1990, come modificato dall'art.61 del D.L. n.77 del 31/05/2021	Comunicazione all'organo di governo attestante i procedimenti nei quali si è attivato l'esercizio del potere sostitutivo per l'anno precedente, anche in caso negativo
NOTE: La Misura si applica a tutti i procedimenti amministrativi di iniziativa d'ufficio o su istanza di parte.			

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

Il ruolo della Società civile e degli *Stakeholders* 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.

Proprio per questo il Piano viene pubblicato sul sito web in via preventiva e in modo di consentire la presentazione di suggerimenti e osservazioni.

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. Pubblicazione avviso pubblico di presentazione osservazioni/proposte da parte degli <i>stakeholders</i> , per aggiornamento PTPCT, nella sezione Avvisi del sito istituzionale dell'Ente	Entro il 10/12	RPCT	Pubblicazione avviso
2. Monitoraggio riscontro osservazioni/proposte pervenute al protocollo generale dell'Ente e comunicazione al RPCT	Entro il 10/01	Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio	Comunicazione al RPCT

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 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 alla Direzione Patrimonio e Partecipate che vi provvederà nel rispetto della delibera ANAC, del presente documento e dei contenuti del D.Lgs. 97/2016 e del D.Lgs. 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	Direzione Patrimonio e Partecipate	Report sullo stato di attuazione su dati forniti dai RPCT delle Società Partecipate
2. Diffida eventuale ad adempiere	Entro il 30/04	Direzione Patrimonio e Partecipate	Diffida da trasmettere al RPCT delle Società Partecipate
3. Verifica attuazione degli obblighi di pubblicazione delle Partecipate	Entro il 30/06	Direzione Patrimonio e Partecipate	Report semestrale
4. Avvio eventuale procedimento di applicazione sanzioni	Entro il 31/08	Direzione Patrimonio e Partecipate	Note di avvio procedimento
5. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 10/01 di ogni anno	Direzione Patrimonio e Partecipate	Monitoraggio: Sanzioni applicate/Società inadempienti
NOTE: Misura che si applica agli organismi individuati nel D.Lgs. 97/2016 e nel D.Lgs. 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 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.

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.

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 province 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 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: <i>“il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”</i> .	Sempre	Direttori/Dirigenti R.U.P. 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			

- PARTE SETTIMA -

MISURE SPECIFICHE

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 5** "Catalogo delle Misure".

MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

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 (<u>ANTIRICICLAGGIO</u>)
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

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, 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 – PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO 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

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

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

L'analisi del rischio, espletata nel corso dell'anno 2021, 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 2021 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

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*.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2022 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 ed 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.

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 Servizi Informativi – e-Government – Smart City - Privacy, con le modalità descritte nella Parte Terza della Sezione II del presente Piano, alla quale si rimanda per i dettagli.

Obiettivi 2022:

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

Si elencano le principali azioni di miglioramento già attivate nel corso del 2021:

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 2022 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	Direttore Sistemi Informativi – E-government – Smart City - Privacy	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.

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'Allegato 2 del presente PTPCT 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 2022 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 <i>flow chart</i>	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 <i>flow chart</i> dei processi più esposti a rischio di monopolio e/o discrezionalità
2. Semplificazione e standardizzazione di ogni processo attraverso la predisposizione di <i>flow chart</i> 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	<i>Flow chart</i> 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 ed il 31/12	Direttori/Dirigenti	Report del monitoraggio da indicare nella relazione semestrale
NOTE: Si applica ai processi più esposti a rischio di monopolio e/o discrezionalità			

7.7 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI (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.

L'art. 42 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, garantire la parità di trattamento degli operatori economici, ed assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente, prevede **l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione, per il personale dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.**

L'obiettivo è 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 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, individuato dall'art. 7 del D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, consiste nell'obbligo di dare comunicazione alla stazione appaltante,

nonché nell'obbligo di astensione a partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Nel merito l'ANAC ha adottato i seguenti atti:

- delibera 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 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*».

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.

Per cui, oltre alle Misure Generali questa Misura Specifica mira ad evitare un rischio altrettanto specifico: quello che i controllori, facendo pressioni sulle ditte per assumere parenti e affini, non esercitino la loro funzione a servizio dell'imparzialità della P.A. e viceversa quello che le imprese, offrendo simili privilegi, ottengano un trattamento di favore dai funzionari pubblici.

Ove, attraverso la presente Misura, dovessero emergere simili casi, 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			
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, di apposita dichiarazione circa eventuali rapporti di parentela o affinità fino al 2° grado esistenti con i titolari di un appalto	Sempre, ad ogni stipula di contratto e ogni qualvolta si presenti il caso	Direttori/Dirigenti	Trasmissione di autocertificazione dai soggetti che, in ragione dell'ufficio, vigilano o hanno rapporti con le imprese
2. Avvio eventuale procedimento disciplinare	Sempre, tempestivamente, se si verifica il caso	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			

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.

Precedentemente, con deliberazione di G.C. n. 948 del 02/08/2010, è stato approvato il *Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Catania* e, con successive deliberazioni n. 132 del 07/10/2014 e n. 29 del 28/04/2017, lo stesso è stato modificato e aggiornato, tra l'altro, con l'introduzione dell'art.42, che regola il procedimento disciplinare e la composizione dell'UPD comparto e dirigenti. Il precedente PTPCT 2021/2023, approvato dall'Ente con deliberazione di G.C. n. 34 del 29/03/2021, ha previsto, con la presente misura, la stesura del *regolamento dei procedimenti disciplinari*, approvato con delibera di G.C. n. 171 del 09/12/2021, che, contestualmente, disapplica per l'effetto, le norme previste dal citato art. 42 del *Regolamento degli Uffici e dei Servizi*, dalla data di esecutività del suddetto provvedimento.

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.):

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 Reg.Proc.Disc. 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

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 – Gestione Autoparco, 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.

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 – Gestione Autoparco A.P./P.O. Responsabile per materia Direttore esecutore del contratto	Report controlli ed eventuali applicazioni di penali e sanzioni
2. Controlli di 2° livello	Periodici e randomizzati	Direttore Politiche per l'Ambiente – Gestione Autoparco Referente per la prevenzione della corruzione della Direzione Ecologia Ambiente	Report controlli ed eventuali segnalazioni
3. Controlli di 3° livello	Periodici e randomizzati	Direzione Corpo Polizia Municipale	Report controlli ed eventuali segnalazioni
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Semestrale Entro il 30/06 ed il 31/12	Direttore Politiche per l'Ambiente – Gestione Autoparco	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 – Gestione Autoparco

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

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;**
- 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 tritico **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.

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;

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 stata 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 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.

Procedure interne per l'attuazione delle misure di antiriciclaggio

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 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)**

Si elenca, di seguito, la *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 di 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 esposte² 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.
- 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 artificialmente 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 artificialmente 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 ommesso 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.

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 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.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante 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.

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

MS10 - PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE (ANTIRICICLAGGIO)			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
1. Rilevazione <i>feedback</i> 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
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			

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. 50/2013. **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.

*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 Valentina Pennacchietti, nominata con Determinazione Dirigenziale n. B 16/687 del 30/12/2013.

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 Ragioneria Generale Servizio Stazione Unica Appaltante – Gare e Contratti	Report sull'attuazione della misura da riportare nella relazione del 2° semestre al RPCT
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 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;

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”*”, si introduce la suddetta misura di prevenzione nel presente 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	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'elenco dati delle autovetture di servizio (utilizzare lo schema di seguito riportato)
2. 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
3. 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	Modalità di utilizzo	Tipo Utilizzo
Es.: FIAT CC.	A disposizione degli uffici con autista o A disposizione degli uffici senza autista	Es.: sopralluoghi / spostamenti in altre Direzioni

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

8.1 DETERMINAZIONE ANAC SULL'AREA DI RISCHIO "CONTRATTI PUBBLICI"

L'ANAC con determinazione n.12/2015 evidenzia la necessità di interventi mirati sull'area che rinomina "*dei Contratti Pubblici*", rispetto alla vecchia dizione del PNA di "*affidamento di lavori, servizi e forniture*", in quanto più ampia e idonea a consentire un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Tale direttiva è stata accolta dal Comune di Catania anche in considerazione che:

- l'analisi del contesto esterno, di cui alla Parte Seconda del presente Piano, ha evidenziato una propensione, delle organizzazioni criminali ad occupare il mondo imprenditoriale nel territorio catanese, come riportato dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al 2° semestre 2020.
- l'analisi del contesto interno, a sua volta, fa emergere come criticità la carenza di competenze e di risorse umane da dedicare alle attività di controllo nei confronti delle ditte partecipanti a gare indette dal Comune, o con le quali sono stati stipulati contratti.

Nell'attuale Piano, l'Area dei Contratti Pubblici è inserita nell'Area Omogenea "B", che declina poi i processi in sottocategorie, dalla Programmazione alla Rendicontazione dei contratti.

Dagli esiti della mappatura dei processi effettuata nell'anno 2021 sono stati individuati processi con valutazione del rischio qualitativo ALTO, di seguito riportati:

- P43 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sottosoglia;
- P44 - Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprasoglia;
- P67 - Predisposizione dei documenti di contabilità del servizio raccolta rifiuti con contestuale applicazione delle eventuali penali;
- P82 – Bandi di gara per organizzazione fiere.

Nei confronti dei suddetti processi, le Direzioni competenti adotteranno misure generali e specifiche opportunamente individuate al fine diminuire il rischio corruttivo totale nonché quello individuato come residuo.

Di recente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto interventi regolativi nella materia dei contratti pubblici articolati in due macrofasi: misure "urgenti" e misure "a regime", entrambi aspetti essenziali per la ripresa a seguito della diffusione del contagio da Covid-19. Tale semplificazione deve avere ad oggetto non solo la fase di affidamento, ma anche quelle di pianificazione, programmazione e progettazione.

Nel quadro delle misure urgenti si rimanda al D.L. 31/05/2021, n. 77, convertito in Legge 29/07/2021, n.108, con il quale si rafforzano ed implementano le misure già adottate dal primo decreto

Semplificazioni di cui al D.L. 76/2020, e si delinea un “*doppio binario*” distinguendo le misure generali applicabili a tutti i contratti pubblici e quelle “*speciali*” per i soli contratti derivanti dal PNRR e dal PNC – Piano nazionale degli investimenti complementari.

Oltre ai *target* collegati alla transizione green e digitale, il PNRR punta a tre obiettivi trasversali a tutte le n.6 missioni del Piano:

- 1) riduzione dei divari territoriali tra Nord e Sud del Paese;
- 2) parità di genere;
- 3) inclusione dei giovani

Lo stesso Piano prevede ulteriori riforme strutturali, tra cui quelle della P.A., della giustizia e degli appalti pubblici.

Nell’ambito delle misure a regime il PNRR prevede invece una vera e propria revisione dell’attuale disciplina di cui al vigente Codice dei contratti pubblici.

Le misure di semplificazione principali previste contemplan;

- la significativa riduzione e certezza dei tempi relativi alle procedure di gara, alla stipula dei contratti, alla realizzazione delle opere pubbliche, anche attraverso la piena digitalizzazione e informatizzazione delle stesse procedure,
- il superamento dell’Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici e rafforzamento della specializzazione professionale dei commissari all’interno di ciascuna amministrazione,
- la riduzione degli oneri documentali ed economici a carico dei soggetti partecipanti, nonché di quelli relativi al pagamento del corrispettivo e degli acconti dovuti in favore degli operatori economici, in relazione all’adozione dello stato di avanzamento dei lavori effettuati.
- la semplificazione e l’ampliamento delle forme di partenariato pubblico-privato, in particolare riguardo alla finanza di progetto, per attirare investitori professionali.

- PARTE NONA -

NORME FINALI

RESPONSABILITÀ

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione previste nel presente PTPCT e nei suoi allegati, devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'Ente e dai vari soggetti di cui alla normativa vigente e alle previsioni del presente Piano 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 Posizioni Organizzative, 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

L'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.

L'ANAC, al fine di verificare e monitorare l'attuazione della normativa anticorruzione da parte delle Amministrazioni/Enti tenute ad adempiervi, 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.

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 inserimento dei dati contenuti nel PTPCT 2020/2022 nella predetta Piattaforma ANAC e del successivo monitoraggio sull'attuazione e verifica delle misure contenute nel Piano.

L'All.1 al PNA 2019, 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, 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.

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.

Inoltre, il PNA 2019 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**.

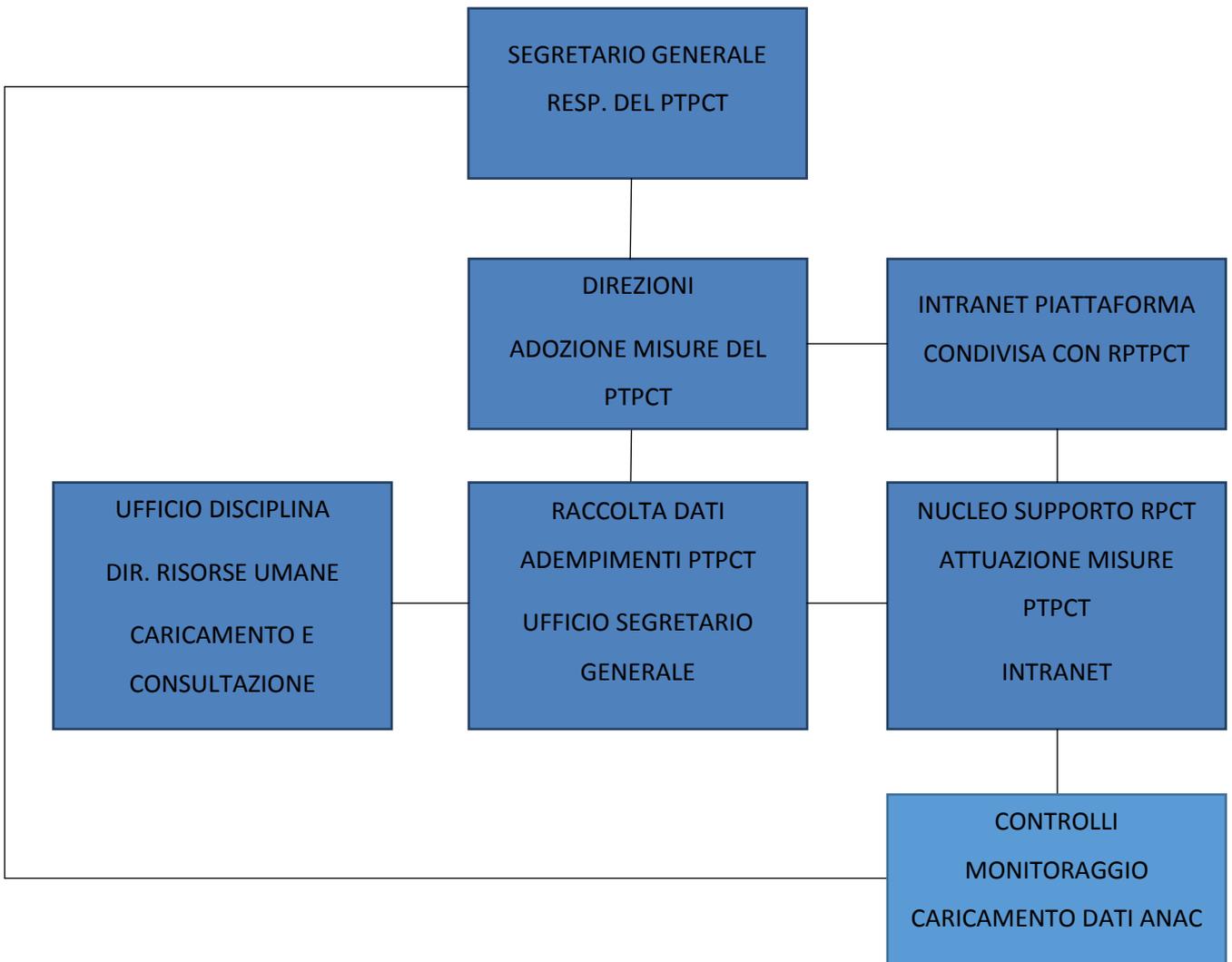
Lo stesso si compone dei modelli di monitoraggio sulle attività ed il cronoprogramma dei controlli, di seguito elencati:

- 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.

PIANO DI MONITORAGGIO

1) PIANO DELLE MACRO ATTIVITA'



2) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

MODELLO DI MONITORAGGIO SUL PTPC				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
1. MONITORAGGIO SUL PTPC - 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 una 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 PIANO E RELATIVI ADEMPIMENTI																												
3.1	Pubblicazione sul sito Internet del Comune dell'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PTPC	RPCT	Annuale																									
3.2	Presentazione del PTPC all'Organo amministrativo per l'analisi e l'approvazione	RPCT	Annuale																									
3.3	Caricamento sul portale ANAC del Piano aggiornato	RPCT	Annuale																									
3.4	Presentazione del PTPC 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																									
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 Prot. / data
				SI	NO	
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			

4) SCHEDA CONTROLLI PROCESSI

TABELLA PROCESSI – INDICI DI RISCHIO E MISURE							
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE							
Numero Processo	Descrizione	Indice di rischio PTPCT 2021/2023	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Responsabile delle misure	Aggiornamento PTPCT 2021/2023	
						Giudizio sintetico qualitativo Aggiornamento 2021	Misure ulteriori da adottare
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Controllo preventivo dell'avviso da parte dell'Avvocatura Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane	Basso	
P3	Procedura comparativa non concorsuale	Basso	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nel Regolamento	MG7 – MS2 – MS3	Direzione Risorse Umane	Basso	
P4	Procedura concorsuale	Alto	MG1 – MG3 – MG5 – MG15 Predeterminazione criteri generali nell'apposito Regolamento	MG2-MG4-MG6 – MG7 – MG8 – MS3-MS6	Direzione Risorse Umane	Alto	
P5	Selezione soggetti da utilizzare nei cantieri di servizio	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane	Basso	
P9	Procedimenti disciplinari	Medio	MG3-MG4-MG5-MG11-MS8	MG3 – MG4 – MG5 – MG11 – MS8	Direzione Risorse Umane	Basso	

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:

MONITORAGGIO SULLE MISURE – FORMAZIONE CATALOGO DELLE MISURE

Il *Catalogo delle misure* viene riportato nel PTPCT vigente nell'**Allegato 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	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane
P9	Procedimenti disciplinari	Basso	MG3--MG5--MS8	MG2- MG12 Implementazione modifica e integrazione Codice Comportamento a seguito nuove linee ANAC Nuovo Regolamento Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane

Strumenti di miglioramento per la gestione e il monitoraggio dei dati del PTPCT 2022/2024

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.

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 dello stesso e sostituisce integralmente il precedente PTPCT adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 29 Marzo 2021.

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.

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;
- 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;
- Emanando 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 di 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:

- 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;
- Adegua 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* 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;
- 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. 33/2016 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.

- 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 del PTPCT).

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, 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 2021-2023 sono meglio declinati nella Parte Terza del presente Programma.

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.

3) Sanzioni pecuniarie specifiche per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

3a) Sanzioni pecuniarie da 500 a 10.000 euro

Si applicano, 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.

3b) 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.

3c) 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.

3d) Le medesime sanzioni si applicano al soggetto responsabile della pubblicazione dei dati sui pagamenti ai sensi dell'art. 4 *bis* del decreto.

4) Sanzioni pecuniarie da 1.000 a 10.000 euro

Si applicano:

4a) 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).

4b) 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.

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 2022/2024

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 2022/2024 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.

Gli obiettivi programmatici su open data e miglioramento qualità sono declinati nella Parte Quarta del presente Programma.

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.

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 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 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 PTPCT). 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.

ACCESSIBILITÀ AL SITO E OPEN DATA

PREMESSA SULLO STATO DELL'ARTE AL 31/12/2021

2.1 COMPRESIBILITÀ 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.

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.

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.

Obiettivo 2022: riguarda l'approfondimento della modalità di conservazione dei documenti digitali, in funzione delle esigenze organizzative ed economiche dell'Ente.

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 nonché 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.

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%.

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 e sono tutt'ora applicate.

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.

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 del 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 segnalazione di gradimento per il servizio reso, raggiungibile nel link: <https://www.comune.catania.it/citta-semplice/#/customer-satisfaction> .

Nel corso del periodo aprile-dicembre 2020 sono pervenute 14.000 istanze da parte dei cittadini, soprattutto riguardanti Servizi demografici e Pubblica Istruzione.

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.

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”, 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 e conservazione.

2) Evoluzione del sistema di gestione documentale

Per la successiva evoluzione del sistema di Gestione documentale sono previsti due specifici scenari.

Il primo riguarda 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 riguarda 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. In questi casi la realizzazione è stata prevista nell'ambito dei FESR 2014-2020, ancora in attesa di indicazioni definitive da parte della Regione.

L'evoluzione del sistema di gestione documentale presuppone infatti la diffusione di alcuni software già testati all'interno dell'organizzazione comunale, ma solo in alcune Direzioni/Servizi "pilota".

Parallelamente si dovranno attivare dei meccanismi di interoperabilità con 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, 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.

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 utenti 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 66/201,4 art.25, cd. “Decreto IRPEF 2014”, prevede 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 comporterà una riorganizzazione delle procedure, sia della PA, che delle aziende private fornitrici, dall’altro costituirà un ulteriore processo per la dematerializzazione dei documenti e per l’interazione tra i diversi uffici dell’Amministrazione Comunale.

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**, attivando i seguenti procedimenti interamente telematici per i cittadini e le imprese:

- **Visualizzazione avvisi TARI**
- **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)**
- **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**

Si proseguirà, grazie alla realizzazione di un sistema software parametrico, estremamente semplice da gestire, con gli oltre 150 procedimenti ad istanza di parte erogati dall'Amministrazione Comunale.

3. Il 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.

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 Circostrizionali 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 Circostrizionali 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 occorre 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.

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, che si collegano al Portale di e-government, tramite apposite *user id* e *password*, che vengono richieste e rilasciate online dai Sistemi Informativi. Tramite queste credenziali il Cittadino può interrogare, attraverso Webservice securizzati, la propria situazione anagrafica e 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 sul portale di egovernment, ai seguenti Comuni: Acireale, Acicastello, Biancavilla, Bronte, Calatabiano, Gravina, Mascalucia e Milo. Tutto ciò utilizzando allo scopo 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 2021 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 "Transparency 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".

A seguito dei contatti intercorsi con "Transparency 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 2021 si è proseguito nell'utilizzo e mantenimento dell'applicativo.

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 2021-2023, 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.

APPENDICE

I - DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E ILLEGALITÀ

Per “**corruzione**” si intende l’insieme delle situazioni in cui, nell’ambito dell’attività amministrativa, si riscontrano 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 criminali 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 ...”;

- 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 inconfiribilità 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”*;

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”*;
- 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 inconfiribilità 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.

Per una visione organica e completa della normativa di riferimento e degli atti dell’ANAC, si rinvia al sito dell’Autorità: www.anticorruzione.it.

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.

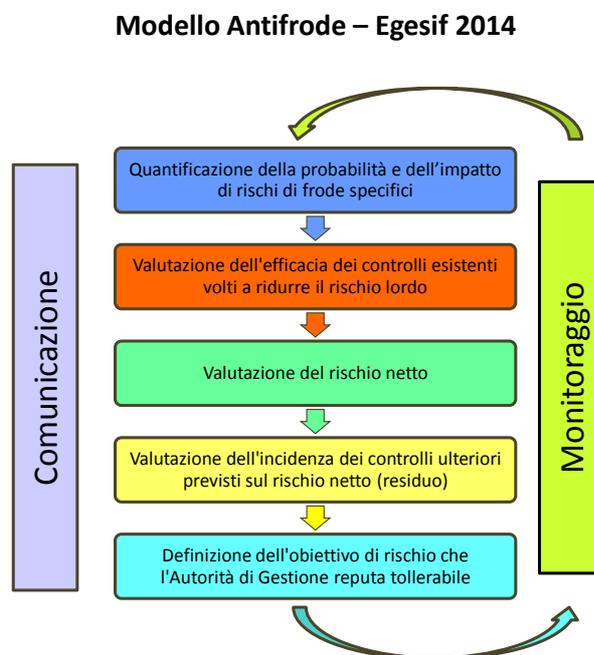
Il Comune di Catania, nell’ambito del Modello organizzativo e del Sistema di Gestione e Controllo adottato in conformità al Regolamento (UE) 1303/2013, ha istituito apposito Nucleo per la valutazione del rischio di frode che, con il supporto ed il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della 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.

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:



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, l'aggiornamento del Piano Antifrode del Comune di Catania, adottato con:

- Provvedimento Dirigenziale n.13/PON METRO del 12/08/2021 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";

e successivamente approvato con:

- Determina del Dirigente dell'Agenzia per la Coesione Territoriale (*Autorità di Gestione Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020*) n.15563 del 04/11/2021 di approvazione del documento di autovalutazione iniziale del rischio frode dell'AdG PON Città Metropolitana di Catania.

Lo stesso si compone di:

- Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode;
- Strumento di autovalutazione del rischio di frode.



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

in cura dell'Unità per la Valutazione dei Rischi di Frode e Irregolarità

Versione 3.0 del 28/05/2021

Catania



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

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. <i>Fabio Finocchiaro</i> 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. n. 190 del 23/12/2020 avente ad oggetto "Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell'O.I. – vers.1.5 del 15/12/2020"
Piano operativo	Deliberazione G.C. n. 189 del 23/12/2020 avente ad oggetto "Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 – 2020". Aggiornamento Piano Operativo (versione 1.8).";
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Responsabile Unità: ing. <i>Fabio Finocchiaro</i> E-mail: fabio.finocchiaro@comune.catania.it Indirizzo: Piazza Stesicoro Palazzo Tezzano – 95124 Catania
Predisposizione relazione	Data 28/05/2021
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Responsabile Unità: ing. <i>Fabio Finocchiaro</i> E-mail: fabio.finocchiaro@comune.catania.it Indirizzo: Piazza Stesicoro Palazzo Tezzano – 95124 Catania
Approvazione relazione	Det.AdG n.0015563 del 04/11/2021



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Contenuti

1	L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode	4
2	Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode	4
3	L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici	6
4.1	Processo "selezione dei candidati"	12
	SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	12
	SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati	14
	SR3 Doppio finanziamento	16
	SR4 Corruzione	17
4.2	Processo "attuazione del programma e verifica delle attività"	19
	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	29
	IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti	31
	IR8 Modifica di un contratto esistente	32
	IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	34
	IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi	36
	IR11 Costi di personale e di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	40



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

4.3	Processo “rendicontazione e pagamenti”	41
	<i>CR1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato</i>	42
	<i>CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato</i>	44
	<i>CR3 Conflitti di interesse nell'OI</i>	45
	<i>CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio</i>	47
4.4	Processo “aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio”	49
	<i>PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria</i>	50
	<i>PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria</i>	51
	<i>PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti</i>	53
	ALLEGATI	55
	Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode	55

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, *il Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode*.

Per l'esecuzione dell'attività di autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate, il Responsabile dell'O.I. ing. Fabio Finocchiaro ha incaricato della predisposizione dell'aggiornamento dello strumento il personale costituente la suddetta unità :

- dott.ssa *Maria Pia Di Primo* - Avvocato – AP presso Direzione Affari Legali - Responsabile dell'Unità;
- geom. *Achille Falzone* – Istruttore Direttivo Amministrativo presso Direzione Lavori Pubblici – Referente per la Valutazione dei rischi dei processi del Pon Metro e Monitoraggio Piano;
- geom. *Sergio Chisari* – Istruttore Tecnico presso Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Referente per la Valutazione dei rischi dei processi del Pon Metro e Monitoraggio Piano;

Tale personale ha elaborato il presente documento finale di autovalutazione antifrode, rispettando tempi e procedure indicati dall'Agenzia di Coesione Territoriale.

Per la 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, per assicurare ulteriormente il coordinamento del presente strumento con il PTPCT comunale.

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 di nota prot. **n. 0005929 del 07/05/2021** dell'Agenzia per la Coesione Territoriale – Ufficio 4 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 con il Segretario Generale della Città di Catania, dott.ssa Rossana Manno, e con il Responsabile dell'O.I, 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 contiene un'apposita sezione intitolata *"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 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 2021-2023, adottato con DGM n. 34 del 29/03/2021;
- Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2021/2023 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, adottato con DDG n. 111 del 12/05/2021;

- 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 proporzionate”;
- 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.C. n. 190 del 23/12/2020 avente ad oggetto “Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell’O.I. – vers.1.5 del 15/12/2020”;
- La Deliberazione G.C. n. 189 del 23/12/2020 avente ad oggetto “Programma Operativo Nazionale “Città Metropolitane 2014 – 2020”. Aggiornamento Piano Operativo (versione 1.8)”;
- 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 di cui alla DGC n. 5 del 21/01/2014, aggiornato con DGC n. 196 del 29/12/2020 che approva la revisione ed integrazione del suddetto Codice, in attesa degli esiti della procedura aperta di partecipazione degli *stakeholders*, mediante avviso pubblico, per la definitiva approvazione;
- Il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni del Comune di Catania approvato con deliberazione di G.C. n.242 del 26/03/2009 e n.541 del 28/12/2012, e sue modifiche e integrazioni (DGM 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;
- Il 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”;
- La Comunicazione della Commissione Europea in merito agli “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01)” 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 metodologiche¹:

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.**

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).**

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

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’attuale aggiornamento dello strumento di autovalutazione, l’ottica attraverso la quale si è proceduto è stata quella di effettuare la revisione alla luce della comunicazione della Commissione avente titolo: “**Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario**” (Comunicazione 2021/C 121/01, pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea in data 09/04/2021). La finalità di tale nota di orientamento è quella di precisare il rafforzamento delle misure di tutela degli interessi finanziari dell’UE introdotte dal **Regolamento Finanziario entrato in vigore il 2 agosto 2018**.

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, sono ora esplicitamente estese alle autorità degli Stati membri e a qualunque persona che attui uno qualsiasi dei fondi dell’UE in regime di gestione concorrente (cfr. Comunicazione 2021/C 121/01, pag. 3).

Le situazioni che comportano conflitti d’interessi possono verificarsi in qualsiasi momento; pertanto, i conflitti d’interessi devono essere prevenuti e affrontati e i principi che disciplinano il bilancio dell’UE devono essere debitamente rispettati.

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.

Nella Comunicazione, a pag.13, 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.

Tuttavia l'attenzione su tali misure sarà monitorata periodicamente attraverso una politica di sensibilizzazione, formazione del personale, 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. Deliberazione Giunta Comunale n. 190 del 23/12/2020, avente ad oggetto: "Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell'O.I. – vers. 1.5 del 15/12/2020").

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 **pag.35, par.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, già adottata in occasione della precedente revisione dello strumento di autovalutazione dei rischi del maggio 2019, anche nell'attuale aggiornamento si prosegue con l'intento di implementare la visione integrata degli strumenti e delle politiche gestionali in materia di anticorruzione.

Ciò precisato, 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 2021/2023 della Città di Catania;	DGC n. 34 del 29/03/2021	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 e 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
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. 09/003/00-IT	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

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

La Circolare dell'Agencia 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 Rischi 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 " <i>Approvazione Modello Organizzativo e Si.Ge.Co. dell'O.I. – vers.1.5 del 15/12/2020</i> ";	DGC Catania n. 190 del 23/12/2020	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La Deliberazione avente ad oggetto "Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 – 2020". Aggiornamento Piano Operativo (versione 1.8)";	DGC Catania n. 189 del 23/12/2020	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania	DGC n.5 del 21/01/2014 e successivo aggiornamento di cui alla DGC n. 196 del 29/12/2020 che approva la revisione ed integrazione del Codice, in attesa degli esiti della procedura aperta di partecipazione degli stakeholders, mediante avviso pubblico, per la definitiva approvazione	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento del " <i>Sistema dei Controlli Interni del Comune di Catania</i> "	DGC n.242 del 26/03/2009 e n.541 del 28/12/2012, e sue mm. e ii. (DGM n.135 del 14/10/2014).	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli alle Società Partecipate	DCC n. 123 del 21/10/2014	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode

Le Linee Guida per il Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa	DGC n. 179 del 19/12/2014	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Manuale per il Controllo Strategico	DGC n. 205 del 29/12/2015	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
Il Regolamento <i>“per la disciplina delle incompatibilita' e la definizione dei criteri per le autorizzazioni in favore dei dipendenti comunali a svolgere incarichi extraistituzionali”</i> ;	DGC n.115 del 14/07/2016	Nucleo di Valutazione dei Rischi di Frode
La Comunicazione della Commissione in merito agli <i>“Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario”</i>	Comunicazione n.2021/C 121/01 pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea il 09/04/2021	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 2021/2023

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2021-2023, approvato con Delibera G.C. n.34 del 29/03/2021 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 2019 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2021/2023)

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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.

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 avvicina nel comitato di valutazione.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST
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.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE
SC 1.3 L’OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)
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.	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”
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.	
SC 1.7 Tutte le decisioni in merito all’approvazione/al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	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”
SC 1.8 L’OI controlla le autocertificazioni dei soggetti responsabili della procedura di selezione	

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). 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 2021/2023, 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 – SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST
SC 2.2 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.	VERIFICA D'UFFICIO TUTTE LE DICHIARAZIONI E LE INFORMAZIONI RESE
SC 2.3 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	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

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST

Rif. rischio – SR3 Doppio finanziamento	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 3.2 Il processo di screening dell'OI prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	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 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $4 \times 2 = 8$ (**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 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	Sopravalutazione 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 2021/2023

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2021-2023, approvato con Delibera G.C. n.34 del 29/03/2021, 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 sopra soglia;
- P47 - Stipula del contratto in forma pubblica;
- P50 - Stipula scritte 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 2019 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2021/2023)

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
- 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 = $4 \times 3 = 12$ (**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
<p>Conflitto di interesse non dichiarato</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Pagamenti illeciti e tangenti</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>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"</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p>

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:
 - 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $4 \times 2 = 8$ (**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	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo	CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE</p> <p>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"</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p>

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

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:
 - Impatto reputazionale:** *Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti (es. Stampa negativa);*
 - 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $4 \times 2 =$ **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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con DGM n.299 del 11/04/2008 e modificato con DGM n.242 del 26/03/2009 e n. 541 del 28/12/2012, aggiornato giusta DCC n.15 del 02/02/2013 con DGM n.135 del 14/10/2014.</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA</p> <p>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</p> <p>CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE</p>

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:

- 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO

Rif. rischio – IR4 Offerte concordate	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>IC 4.5 Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore</p> <p>Fornitori fantasma di servizi</p> <p>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.</p>	<p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con DGM n.299 del 11/04 2008 e modificato con DGM n.242 del 26/03/2009 e n. 541 del 28/12/2012, aggiornato giusta DCC n.15 del 02/02/2013 con DGM n.135 del 14/10/2014.</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p> <p>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</p> <p>CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE</p>

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:
Correlazione tra la ponderazione del rischio prevista nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $3 \times 2 = 6$ (**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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO APPOSITE RICERCHE DI MERCATO E CONFRONTO CON MEPA
IC 5.2 L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard (come da prezziari ufficiali e costi della manodopera in applicazione dei contratti di lavoro) da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	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

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo 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)

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:
 - Impatto reputazionale:** *Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari;*
 - 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $3 \times 2 = 6$ (**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
<p>Sostituzione di prodotti</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IC 7.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>Assenza dei prodotti</p> <p>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.</p> <p>IC 7.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING</p>

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

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST
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.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con DGM n.299 del 11/04 2008 e modificato con DGM n.242 del 26/03/2009 e n. 541 del 28/12/2012, aggiornato giusta DCC n.15 del 02/02/2013 con DGM n.135 del 14/10/2014.

Rif. rischio – IR8 Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	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 1).

IR9 Sopravalutazione 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 pervenute 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</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, in applicazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni approvato con DGM n.299 del 11/04 2008 e modificato con DGM n.242 del 26/03/2009 e n. 541 del 28/12/2012, aggiornato giusta DCC n.15 del 02/02/2013 con DGM n.135 del 14/10/2014.</p> <p>POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING</p>

Rif. rischio – IR9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
ulteriori prove.	

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).

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Costi di manodopera fittizi</p> <p>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.</p> <p>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 pervenute 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</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING</p>

Rif. rischio – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IC 10.32 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING</p>

Rif. rischio – IR10 Costi di personale e di manodopera fittizi

Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Descrizione del controllo</p> <p>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.</p> <p>Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $3 \times 2 = 6$ (**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	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
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.	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).

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 2021/2023

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2021-2023, approvato con Delibera G.C. n.34 del 29/03/2021, 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 2019 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2021/2023)

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:

- 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città di Catania e il documento EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014, All.1, cap.2, par.2.1.

Rischio lordo

Rischio LORDO = $3 \times 2 = 6$ (**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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST
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.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
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.	POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING
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.	

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).

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 – 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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
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.	POLITICHE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE, WHISTLEBLOWING
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.	

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)

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
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..	POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)
CC 3.3 L’OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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.	MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
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.	POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)
CC 4.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
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.	

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).

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 2021/2023

Il processo è coerente con i processi individuati dal PTPCT 2021-2023, approvato con Delibera G.C. n.34 del 29/03/2021, 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

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 2019 (cfr. All. 5 – Catalogo delle misure del PTPCT 2021/2023)

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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
<p>Frazionamento delle acquisizioni 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).</p> <p>PC 1.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PC 1.22 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p> <p>DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL'INTERNO DEL PTPCT 2021/2023</p> <p>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</p>

Rif. rischio – PR1 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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.	

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).

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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
<p>Specifiche atte a favorire le turbative d'asta 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.</p> <p>PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PC 2.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>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.</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p> <p>DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL'INTERNO DEL PTPCT 2021/2023</p> <p>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</p> <p>CONTROLLO DELLA PUNTUALE APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE</p>

Rif. rischio – PR2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 2.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	

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).

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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano Antifrode 2021/2023 della Città 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
<p>Conflitto di interesse non dichiarato</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PC 3.3 L’OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>Pagamenti illeciti</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO E DI FUNZIONAMENTO DELL’ORGANISMO INTERMEDIO – PISTE DI CONTROLLO – CHECK LIST</p> <p>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</p> <p>POLITICHE PREVENTIVE ANTIFRODE E ANTICORRUZIONE – FORMAZIONE CULTURA ETICA (quale Misura generale obbligatoria prevista dal PTPCT 2021/2023)</p> <p>DICHIARAZIONI E CONTROLLI IN APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE ALL’INTERNO DEL PTPCT 2021/2023</p> <p>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE</p>

Rif. rischio – PR3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>PC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	

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).

ALLEGATI

Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode



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 3.0 del 28/05/2021

Catania

Autorità di Gestione del PON Città Metropolitane 2014-2020
Autorità Urbana di Catania - www.comune.catania.it



www.ponmetro.it



@ponmetro1420

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 complice 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	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	Organismo Intermedio e beneficiari
	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 complacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Organismo Intermedio / Collusione Interno / Collusione o frutto di 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	LOI attua una politica in materia di conflitto di interessi per il personale direttivo che si avvicinda nel comitato di valutazione	Si	Si	Moderato	-2	-2	1	1	1
			SC 1.2	LOI 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	Si	Si	Moderato					
			SC 1.3	LOI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	Si	Si	Moderato					
			SC 1.4	LOI 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.	Si	Si	Moderato					
			SC 1.6	Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.	Si	Si	Moderato					
			SC 1.7	Tutte le decisioni in merito all'approvazione/rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	Si	Si	Moderato					
			SC 1.8	LOI controlla le autocertificazioni dei soggetti responsabili della procedura di selezione	Si	Si	Elevato					

RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE			RISCHIO PREVISTO				
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	1	1	Nuovo controllo in programma		0	0	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.						

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
SRZ	False dichiarazioni da parte dei candidati	Esterno
	Descrizione del rischio	Beneficiari
	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	

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI					RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	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	<p>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.</p> <p>SC 2.2 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.</p> <p>SC 2.3 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.</p>	SI	SI	Moderato	-1	-1	1	1	1

RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Descrizione del controllo	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	<p>Nuovo controllo in programma</p> <p>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'ispezione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2019.</p>			0	0	1	1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO			
Rif. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
SR3	Doppio finanziamento	Beneficiari	Esterno
	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		

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 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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'IO), esterno o frutto di collusione?
SP4	Corruzione I membri del comitato di valutazione dell'IO o i candidati danno o ricevono un beneficio con l'intento di influenzare la selezione dei candidati	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'IO 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	L'IO 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 nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in 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 di riduzione del rischio in quanto già percorribile, 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

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 / Autorità di certificazione (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
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari							
IR1	Conflicto 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	Eiusione 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: - l'azionamento 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 falsino 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 lavori 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. E' possibile che vengano richieste specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario addeito 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 scongiurare 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	

IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di riciclare 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

Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi

IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	Un'erronea sopravvalutazione 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) I falsifici 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 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.	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 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 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 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 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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO			
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del 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 occulto o - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	Collusione
		Beneficiari e Terzi	

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 IC 1.1	LOI 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	-3	-2	1	1	1
			IC 1.2	LOI 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	LOI 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	LOI 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				
1	1	1		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)
				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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Beneficiari e Terzi
	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.	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 sul 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 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 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 dal 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. L'OI verifica che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	Si	Moderato	-2	-1	2	1	2
				Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore 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. L'OI verifica che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	Si	Elevato					
				Proroga Irregolare del contratto L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto. 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 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dai dipartimenti appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. L'OI verifica che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Si	No	Moderato					
					Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO				PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)	
2	1	2			0	0	2	1	2	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Organismo Intermedio e Beneficiari
	Descrizione del rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
	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.	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 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 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	-2	-1	2	1	2
				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 essere 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)	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			0	0	2	1	2

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR4	Offerte concordate	Esterno
	<p>Chi è esposto al rischio?</p> <p>Terzi</p>	
	<p>Descrizione del rischio</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - offerte fittizie; - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro; - fornitori fantasma di servizi. 	

RISCHIO LORDO					CONTROLLI ESISTENTI			RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Puo dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sul rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITA' del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
3	2	6	Offerte concordate IC 4.1	LOI richiede che i beneficiari attino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevate o inconsueti (per esempio tramite valutazioni di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). LOI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato	-2	-1	1	1	1
			IC 4.2	LOI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. LOI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 4.3	LOI imputa una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte irregolarmente 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 orienti) siano collegate tra loro (gestione, titoli, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti degli servizi di ARCHIME.	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	LOI 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. LOI 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)	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 PROBABILITA' del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	1	1			0	0	1	1	1
			Nuovo controllo in programma						
				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.					

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	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	Esterno

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO			
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (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	Rischio complessivo attuale (NETTO)
3	2	IC 5.1	L'OI richiede che i beneficiari attino dei controlli per confermare i prezzi preventivati dai terzi mediante il confronto con altri fonti indipendenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato	-1	-1	2
		IC 5.2	L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard (come da prezziari ufficiali e costi della manodopera in applicazione dei contratti di lavoro) da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	Si	Si	Moderato			
		6							2

RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
2	1	2			0	0	2	1	2

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	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.	Esterno
	Chi è esposto al rischio?	Terzi
	Descrizione del rischio	

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO						
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Puo dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sul RIMPATTO 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 IC 6.1 LOI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato	-2	-1	1	1	1
				Fatture false, gonfiate o duplicate IC 6.11 LOI 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. LOI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
				IC 6.12 LOI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. LOI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
				IC 6.13 LOI 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 nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in 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. Z.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'applicazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione Z.1 del 27/05/2019.			0	0	1	1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Beneficiari
	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora: - alterino o sostituiscano i prodotti con merce di qualità inferiore oppure - non consegnino i prodotti	Esterno
		Il rischio è interno (nell'ambito dell'IO), esterno o frutto di 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		Sostituzione di prodotti IC 7.1 LOI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. LOI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 7.2 LOI 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 LOI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato	-2	-1	1	1	1
				Assenza dei prodotti IC 7.11 LOI stessa svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di fine lavori da rilasciare al momento avvenuta esecuzione del contratto. IC 7.12 LOI 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)	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			0	0	1	1	1

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'IO), esterno o frutto di collusione?
IR8	<p>Descrizione del rischio</p> <p>Modifica di un contratto esistente</p> <p>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.</p>	Collusione
	Chi è esposto al rischio?	
	Beneficiari e Terzi	

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO						
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Puo 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	LOI 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 di sopra delle soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'IO.	Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO			
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	2	2			0	0	1	2	2

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR9	<p>Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale</p> <p>Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili.</p> <p>- Manodopera non sufficientemente qualificata o</p> <p>- Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale</p>	Esterno

CONTROLLI ESISTENTI					RISCHIO NETTO					
RISCHIO 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 sul RISPATTO 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	9	Manodopera non sufficientemente qualificata 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	-2	-1	1	2	2
	IC 9.1									
	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 9.1.1	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente 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 9.1.2	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute 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					

PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO			
RISCHIO NETTO	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			0	0	1	2	2
1							

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio
IR10	Costi di personale e di manodopera fittizi	Beneficiari e Terzi
		Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
		Esterno
		Chi è esposto al rischio?
		Beneficiari e Terzi
		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.

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 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	-1	-1	2	1	2
			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 pervenute 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					

DESCRIZIONE DEL RISCHIO			
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?
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
			Il rischio è interno (nell'ambito dell'IO), esterno o frutto di collusione? 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	LOI 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 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

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	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'Organismo Intermedio), esterno o frutto di collusione?
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	Interno
	Descrizione del rischio	Chi è esposto al 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.	Organismo Intermedio

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.	Si	Si	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 specializzazione alle frodi.	Si	Si	Moderato					
			CC 1.3	Vi è una lista di controlli adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi mandati, dell'ACG e le singole esportazioni di spesa.	Si	Si	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 esattoriali.	Si	Si	Moderato					
			CC 1.5	Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui i audit rilevi degli errori sistemici.	Si	Si	Moderato					
RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO						
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Nuovo controllo in programma	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in 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 collaudabile, 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 alla adozione di tale versione 2.1 del		0	0	1	1	1		

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
CR2	Processo di rendicontazioni e della spesa incompleto / inadeguato	Interno
	Descrizione del rischio	Chi è esposto al 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.	Organismo Intermedio

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI			RISCHIO NETTO						
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (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	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 le 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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	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.	Interno / Collusione
	Chi è esposto al rischio?	Organismo Intermedio e Beneficiari

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	PROBABILITÀ del rischio	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
			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 garantire 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 nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	PROBABILITÀ del rischio	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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
CR4	<p>Conflicti di interesse nell'Organismo Intermedio</p> <p>Descrizione del rischio</p> <p>Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un OI in relazione con il beneficiario.</p> <p>Chi è esposto al rischio?</p> <p>Organismo Intermedio e Beneficiari</p> <p>Interno / Collusione?</p> <p>Interno / Collusione</p>	

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 spesa (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)	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			0	0	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.

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 2) che falsifici il motivo per cui i contratti sono stati aggiudicati ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive 3) aggiudichi dei contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta 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. E, possibile che vengano impiegate specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati. 2) che il personale dell'OI addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per favorire un offerente e aiuti a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) 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	Conflicto 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 influenzare l'aggiudicazione.	Organismo Intermedio e Terzi	Interno / Collusione	Y	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Interno / Collusione
	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

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO						
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Puo 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 Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI). Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Alto	-2	-1	1	1	1
				Aggiudicazione ingiustificata ad un singolo fornitore 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. 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 garantire l'osservanza.	Si	Si	Alto					
				Proroga irregolare del contratto 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. 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 garantire l'osservanza. Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Elevato					
					Si	Si	Moderato					
					Si	Si	Moderato					

RISCHIO NETTO		PIANO D'AZIONE				RISCHIO PREVISTO				
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	Responsabile	Nuovo controllo in programma	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 collaudabile, 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

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	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.	Interno / Collusione Organismo Intermedio e Terzi

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 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. PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	SI	SI	Moderato	-1	-1	2	1	2	
				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.	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. 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)	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Nuovo controllo in programma	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, con il testato nello strumento di autovalutazione vers. 2.1 del 27/05/2019 e come verificato con l'attuazione del sistema dei controlli previsti successivamente all'adozione di tale versione 2.1 del 27/05/2020.	0	0	2	1	2

DESCRIZIONE DEL RISCHIO		
Rif. rischio	Rischio	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
PR3	<p>Descrizione del rischio</p> <p>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</p>	Interno / Collusione

RISCHIO LORDO		CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO					
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (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						-2	-1	1	1	1
6			Conflitto di interesse non dichiarato								
		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 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 3.2	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 aggiudicatrici 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)	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			0	0	1	1	1	
			Nuovo controllo in programma							
			In questa fase non si prevede di attivare ulteriori azioni a riduzione del rischio in quanto già coltabile, 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.							

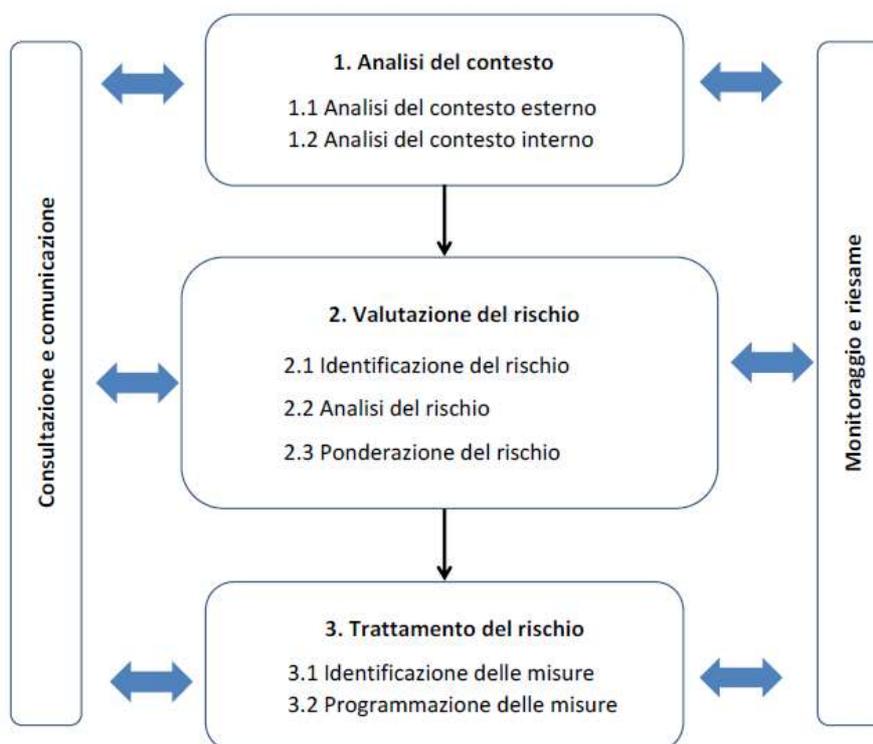
METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEI DATI E ANALISI DEI RISCHI

L'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022/2024, pur confermando la metodologia secondo l'approccio UNI ISO 31000/2010, è stato redatto secondo le specificità dettate dal PNA 2019 e dell'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 al PNA 2013.

Le fasi del **processo di Risk Management** possono essere sintetizzate con il seguente schema:

Il processo di gestione del rischio di corruzione



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 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 PNA 2019.

Con il Piano 2021/2023 si sono 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 GESTIONE 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 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
F.	AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO
G.	AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
H.	AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I.	AREA INCARICHI E NOMINE
L.	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA
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

Il PNA 2019 vigente prevede 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.

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'anno 2021 si è proceduto ad individuare 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.

La mappatura dei processi è stata effettuata dai Referenti per la prevenzione della corruzione individuati nell'ambito di ciascuna Direzione/Servizio, il cui elenco è riportato nell'All. 7 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'All. 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 (vedi all'All.3 del presente PTPCT).

Di seguito si riporta lo schema di aggiornamento della mappatura di cui si rimanda all'All.3 del presente PTPCT:

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

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.

Si riporta di seguito l'esempio di schema mappatura :

Esempio MAPPATURA DEI PROCESSI (Rif. All.3 PTPCT)
Macro processo: L.002 - Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire
Processo: P98 - CIL - Comunicazione Inizio Lavori

AREA DI RISCHIO	PROCESSO P98 C.I.L. Comunicazione Inizio lavori per opere interne	DIREZIONI/SERVIZI/UFFICI interessati al processo
L : Governo del territorio e pianificazione urbanistica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione Istanza allo Sportello Unico per l'Edilizia 2. Attribuzione n. Procedimento mediante software gestionale 3. Assegnazione fascicolo ad Istruttore Tecnico 4. Redazione Scheda Istruttoria e verifica destinazione urbanistica 5. Verifica corrispondenza titolo di proprietà 6. Verifica corrispondenza dati catastali 7. Verifica residenza e domicilio 8. Verifica dati tecnici ed elaborati grafici 9. Verifica relazione asseverata (ove previsto) 10. Verifica assentibilità dei lavori alle norme 11. Predisposizione eventuale diffida all'inizio dei lavori (ove necessario) 12. Trasmissione Provvedimento Diffida/Diniego al Dirigente 13. Acquisizione firme Provvedimento di Diffida/Diniego A.P./P.O. 14. Trasmissione fascicolo al Dirigente con esito istruttorio 15. Emanazione Provvedimento Diffida/Diniego (ove necessario) 16. Esame eventuali osservazioni 17. Emanazione Provvedimento finale di Diffida/Diniego (ove necessario) 18. Archiviazione fascicolo (solo se non si è proceduti alla diffida) 	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio "Servizio Pianificazione Attuazione Urbanistica; A.P. Funzionario responsabile (Fasi 1, 14,18); Responsabile del Procedimento (Fasi 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,16,17).
	<p>Attività di controllo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlli a campione sulla rispondenza delle opere oggetto dell'istanza con quelle previste dalla normativa vigente L.R.16/2016 	Gruppo Nucleo Ispettivo
	Norma di riferimento:	L.R. 16 del 10/08/2016
	Tempi di conclusione del procedimento:	Il processo è soggetto ad una semplice comunicazione e non prevede il rilascio di titolo abilitativo. L'ufficio si riserva gg.30 per effettuare i controlli ed emettere eventuale diffida ad eseguire i lavori.

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 2021, a seguito della Direttiva prot.n. 142214 del 12/04/2021 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.

Anche nell'anno corrente i responsabili di ciascuna Direzione/Servizio provvederanno 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.

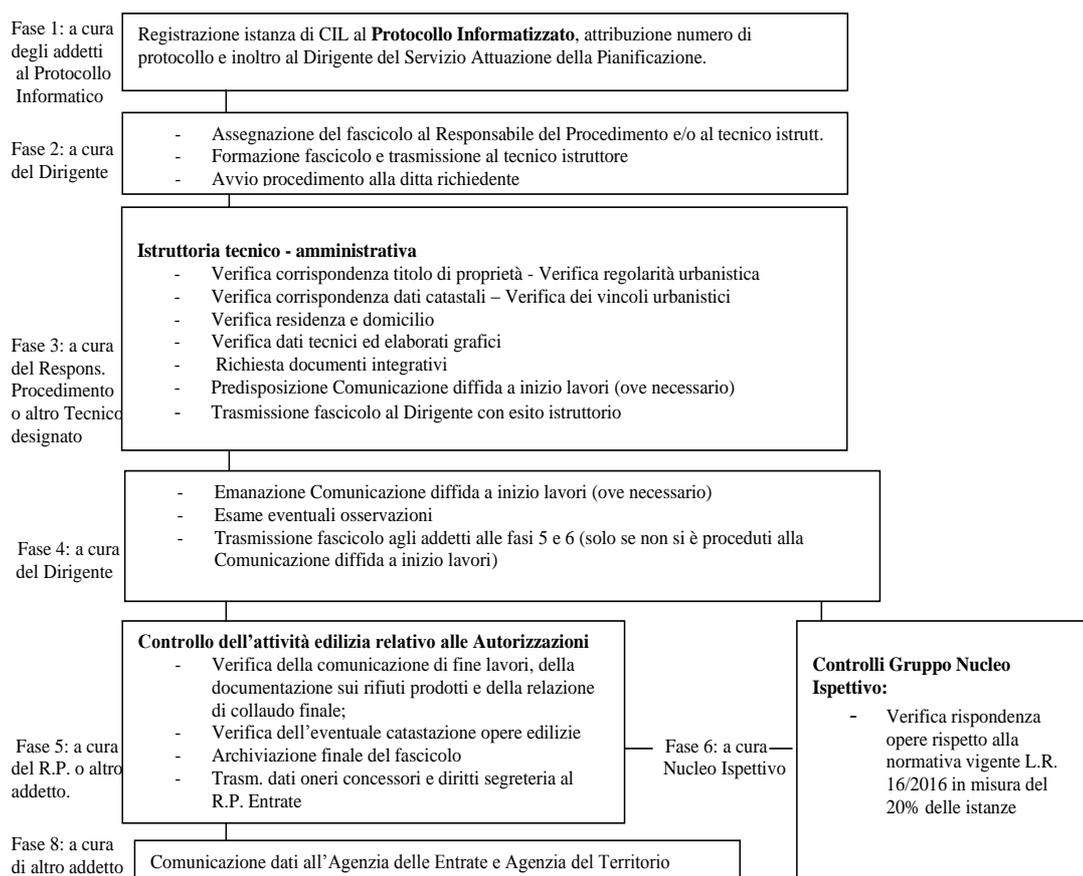
Per tale ragione si conferma la rappresentazione metodologica del processo mediante uno schema di *flow chart*, di cui si riporta di seguito un esempio concreto;

ESEMPIO PROCESSO P98 – CIL – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI (ESTRATTO PTPC 2021/2023)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI

P98 – C.I.L. - 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.

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'All. 4 al presente Piano.

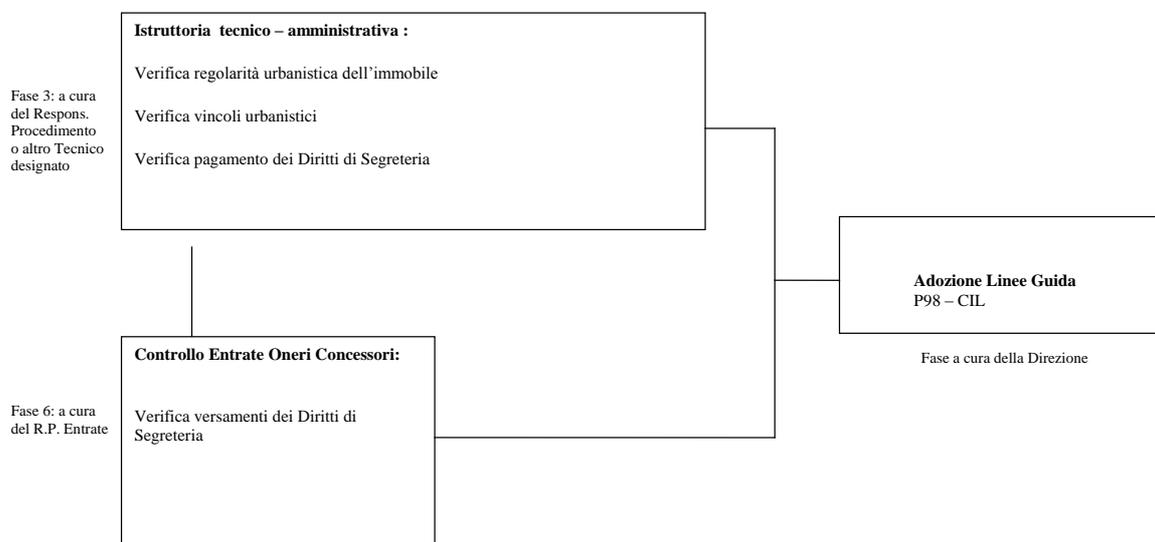
Per tale ragione viene richiesto di utilizzare la rappresentazione metodologica del processo mediante uno schema di *flow chart semplificato*, nel quale vengono evidenziate le fasi del processo a maggior rischio corruttivo, propedeutico ad eseguire:

- la valutazione qualitativa del rischio
- l'individuazione delle misure generali e specifiche, atte a ridurre il rischio complessivo ed il rischio residuo.

Per facilitare tale attività di aggiornamento per l'anno 2022, si riporta a titolo di esempio lo schema seguente:

ESEMPIO PROCESSO P98 – CIL – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ILLEGALITA' 2021-2023
RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI
P98 – C.I.L. – FLOW CHART SEMPLIFICATO E STANDARDIZZATO

Individuazione fasi ad alto rischio discrezionalità



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 P98 – CIL – COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ILLEGALITA' 2021-2023
RAFFORZAMENTO DELLE REGOLE E DEI CRITERI GENERALI
CRITERI PER ATTUARE IL LIVELLO DI DISCREZIONALITA'

L- AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Macro processo: L.002 - Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire

PROCESSO P98 – Comunicazione Inizio Lavori - C.I.L.

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 CIL.

• **Verifica vincoli urbanistici**

L'evento rischioso ad alta discrezionalità può verificarsi attraverso l'alterazione dei vincoli urbanistici rilevabili nel vigente Piano Regolatore Generale.

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 rischio.

Come sopra esposto, nell'anno corrente si conferma il metodo di valutazione del rischio, previsto nel 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.

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.

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. 172098 del 30/04/2021 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 P98 – Comunicazione Inizio Lavori - C.I.L.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO																		
Area omogenea di rischio	Processo	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						
		Possibili eventi rischiosi	Modalità di realizzazione dell'evento rischioso		INDICATORE DI PROBABILITA'					INDICATORE DI IMPATTO								
					Variabili di probabilità					Variabili di impatto								
					1	2	3	4	5	6	7		8	9	Valore numerico dell'indicatore di impatto del rischio	Valutazione qualitativa dell'impatto		
Diritto di discriminabilità	Livello di interesse "esterno"	Presenza di eventi sentinella	Carenza di trasparenza	Scarsità di attuazione delle misure di trattamento	Valore numerico dell'indicatore di probabilità del rischio	Valutazione qualitativa della probabilità	Impatto reputazionale	Impatto economico	Impatto organizzativo	Danno generato	Valore numerico dell'indicatore di impatto del rischio	Valutazione qualitativa dell'impatto						
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	P98 - Asseveramento opere interne C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Favoritismi ed omissioni di controllo delle auto-certificazioni	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale Scarsa trasparenza	Contesto personale, sociale e organizzativo	1	1	1	1	1	1,0	Basso	1	1	1	1	1,0	Basso	Basso
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Basso (valore da 1 a 2) Medio (valore da 2,1 a 3,9) Alto (valore da 4 a 9) </div>																		

Per la compilazione dei rispettivi campi si rimanda alla consultazione e rilievo dei dati contenuti nell'All.4 del PTPCT 2021/2023 per ciascun processo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
Area omogenea di rischio	Processo	SOTTOFASE 1 Identificazione del rischio		SOTTOFASE 2 Fattori abilitanti del rischio	INDICATOR			
		Possibili eventi rischiosi	Modalità di realizzazione dell'evento rischioso		Variabili di probabilità			
					1	2	3	4
					Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Presenza di eventi sentinella	Carenza di trasparenza
Copia contenuto all.3 al PTPCT 2020/2022	Copia contenuto all.4 al PTPCT 2020/2022 (numero e descrizione processo)	Copia contenuto all.4 al PTPCT 2020/2022 (Eventi Rischiosi)	Copia contenuto all.4 al PTPCT 2020/2022 (Modalità Realizzazione Evento)	Copia contenuto all.4 al PTPCT 2020/2022 (Fattori Abilitanti)	1	1	1	1

Riportare i dati dell'All. 4 PTPCT 2021/2023

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.

VARIABILI DI PROBABILITA'			
1. Grado di discrezionalità		2. Livello di interesse "esterno"	
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.		Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	
Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza	1	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante	1
Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	3	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	3
Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza	5	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	5

3. Presenza di eventi sentinella		4. Carezza di trasparenza	
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.		Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	
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	1	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	1
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	3	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	3
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, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	5	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	5

5. Grado di attuazione delle misure di trattamento	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia 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	1
Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	3
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	5

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 o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	
Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	1	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo	1
Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	2	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo	3
Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	5	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo	5

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	1	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente poco rilevanti	1
Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	3	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili	3
Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	5	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti	5

Il valore finale del livello di rischio viene valutato in modalità qualitativa secondo la Tab.11 riportata nello schema "Valori di Ponderazione".

Tab.10		Tab.11		
Valore numerico del Rischio (metodo quantitativo)	Classificazione del Rischio (metodo qualitativo)	Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
		PROBABILITA'	IMPATTO	
Intervallo da 1 a 2	Basso	ALTO	ALTO	RISCHIO ALTO
Intervallo da 2,1 a 3,9	Medio	ALTO	MEDIO	
Intervallo da 4 a 5	Alto	MEDIO	ALTO	
		ALTO	BASSO	RISCHIO MEDIO
		MEDIO	MEDIO	
		BASSO	ALTO	
		MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
		BASSO	MEDIO	
		BASSO	BASSO	

All'esito delle suddette rilevazioni si rappresenta lo schema riepilogativo del grado di rischio qualitativo:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TOFASE 2 Indicanti del rischio	SOTTOFASE 3 Valutazione del livello di esposizione al rischio											VALORE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
	INDICATORE DI PROBABILITA'					INDICATORE DI IMPATTO					Valore numerico dell'indicatore di impatto del rischio		Valutazione qualitativa dell'impatto	
	Variabili di probabilità					Variabili di 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	Valore numerico dell'indicatore di probabilità del rischio	Valutazione qualitativa della probabilità	Impatto reputazionale	Impatto economico	Impatto organizzativo	Danno generato	Valore numerico dell'indicatore di impatto del rischio	Valutazione qualitativa dell'impatto		
Art. 4 al PTPCT (20/2022) (Abitilitanti)	1	1	1	1	1	1,0	Basso/ Medio/ Alto	1	1	1	1	1,0	Basso/ Medio/ Alto	Basso/ Medio/ Alto

↑
Valore di rischio

Fase 3: Il trattamento del rischio

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:

- Generali, derivanti cioè da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPCT.
- Specifiche, 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 allegato al PTPCT .

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. 230084 del 07/06/2021 si è richiesta la formazione del Catalogo delle misure, che costituisce l'All.5 del presente PTPCT.

Di seguito si riporta lo schema di aggiornamento oggetto di formazione del catalogo delle misure:

TABELLA PROCESSI – VALORE QUALITATIVO DI RISCHIO E CATALOGO MISURE Aggiornamento al PTPCT 2020/2022					
A - AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
Processo P	Processo Descrizione	Giudizio sintetico qualitativo Aggiornamento 2020	Misure preventive esistenti	Misure preventive da introdurre	Responsabile delle misure
P2	Avviso di selezione procedura di mobilità	Basso	Regolamento – MG1 – MG3 – MG7 – MG15	MG5 – MG10 Controllo preventivo dell'avviso da parte dell'Avvocatura Migliore specificazione dei criteri generali nel Regolamento	Direzione Risorse Umane

Campi da aggiornare

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	Direzione Risorse Umane	Basso
		P9	Procedimenti disciplinari	Direzione Risorse Umane	Basso
A.002	Gestione amministrativa del personale	P170	Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti	Direttore Generale (per i Dirigenti) Direzione Risorse Umane (per i dipendenti)	Basso
		P237	Congedi, permessi e aspettative, malattia	Direzione Risorse Umane	Basso
		P238	Rilevazione presenze	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
		P240	Formazione del personale tramite fondi pubblici	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
		P12	Analisi e definizione dei fabbisogni dei Piani	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
B.013	Affidamento e controllo lavori opere pubbliche	P13	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade	Medio
		P14	Programmazione Servizi Sociali	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	Basso

B.008	Programmazione e gestione Servizi Sociali	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
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

		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	Basso
		P65	Esecuzione di Servizi custodia cani randagi	Basso
B.013	Affidamento e controllo lavori opere pubbliche	P24	Progettazione di lavori di opere pubbliche	Medio
		P25	Progettazione di acquisizione di forniture di beni	Medio
		P26	Individuazione della modalità di scelta per l'affidamento	Medio
		P28	Scelta delle procedure negoziate	Medio

B.003	Progettazione della Gara	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

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 Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti	Medio
		P38	Procedure per l'annullamento/revoca della gara	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
		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 Organizzazione fiere (Denominate "di Sant'Agata" e "dei Morti")	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Alto

	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
		P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprastipula	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Alto
		P47	Stipula del contratto in forma pubblica	Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti	Medio

P50	Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture	Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti 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		
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 - Gestione Autoparco	Basso
		P58	Ammissione delle varianti	Tutte le Direzioni/Servizi competenti ad approvare varianti in corso d'opera	Medio
B.005	Esecuzione del Contratto	P59	Verifiche in corso di esecuzione	Tutte le Direzioni/Servizi tenute ai controlli sull'esecuzione del contratto	Medio
		P61	Apposizione delle riserve	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
		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)	
B.016	Programmazione e gestione servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	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 - Gestione Autoparco	Medio

		P67	Predisposizione dei documenti di contabilità del servizio raccolta rifiuti con contestuale applicazione delle eventuali penali	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Alto
		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)	
B.017	Programmazione e gestione servizi di igiene urbana	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	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Medio
		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
		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

B.006	Rendicontazione del contratto e rilascio benestare al pagamento	P72	Nomina del collaudatore/ commissione di collaudo	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
		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 nuovo Codice dei contratti (D. lgs. 50/2016). Di fatto le uniche modalità assimilabili ai lavori in economia, previste dal Codice, sono i lavori in amministrazione diretta (art.36) di cui al processo P29	

C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
Macro Processo IMP	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)	
		P78	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura di strutture ricettive, studi medici, studi odontoiatrici e stabilimenti balneari	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Basso
C.009	Provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni sanitarie	P261	Autorizzazione allo scarico per insediamenti civili e produttivi (assimilati o assimilabili a civili)	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Basso
		P262	Autorizzazioni alla custodia, conservazione e utilizzo gas tossici	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Basso
		P263	Autorizzazione adozioni cani randagi – Riconoscimento colonie feline	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco	Basso
		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. – D.P.R. 59/2013 - Autorizzazione Unica Ambientale	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso

C.002	Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività produttive	P81	S.C.I.A. – D.I.A. Sanitaria	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	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	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	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	Basso
		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 agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
		P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali – Concessioni temporanee e stagionali	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso

P89	Provvedimento di concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee o annuali – nullaosta per spettacoli circensi	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P90	Provvedimenti Concessione suolo pubblico per: Chioschi bibite/fiori – Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici – Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	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	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P92	Autorizzazioni Taxi –Ambulanze – Noleggio con conducente	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P93	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo professionale (I.A.P.)	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P214	Procedimento in Variante PRG art. 8 DPR 160/2010	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P207	Accertamento, verifica e sanzioni su Imposta di Soggiorno	Direzione Gabinetto del Sindaco	Basso
P215	Tesserino funghi	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
P258	Rilascio codici identificativi attrazioni (giostre e spettacoli viaggianti)	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	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	Basso
		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
C.005	Gestione provvedimenti di tipo autorizzatorio, istanze e concessioni per attività culturali	P105	Concessione agibilità dei locali di pubblico spettacolo	Direzione Cultura Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade	Basso
		P129	Concessione gratuita Auditorium	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio – Gare e Contratti	Basso
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

		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)
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	Medio
		P188	Concessione all'uso del sottosuolo per l'attività di posa di impianti sotterranei	Medio
		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	Basso
		P193	Concessione a terzi della gestione pluriennale degli impianti sportivi comunali tramite apposite convenzioni	Basso
		P197	Conferimento della cittadinanza italiana	Alto
C.004	Provvedimenti di tipo dichiarativo in ambito demografico	P198	Cambio di residenza	Basso
		P199	Dichiarazione di dimora abituale dei cittadini extracomunitari.	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
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
		P216	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione pena accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
		P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
C.003	Attività di recupero del credito (applicazione sanzioni, ingiunzioni, iscrizioni al ruolo)	P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza-ingiunzione) L. 24 novembre 1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), per mancata oblazione processo verbale	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
		P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento O.I.P. (Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24 novembre 1981, n. 689 (Modifica al sistema penale)	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso

		P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, al Presidente della Regione Siciliana avverso: O.I.P. ad Ingunzione Fiscale ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - Ingunzione) L.24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale), a Provvedimenti atti vari ed ordinanze	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP	Basso
--	--	-------------	---	---	--------------

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 Direzione Famiglia e Politiche Sociali	Basso	
			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
			P114	Bonus casa	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	Basso
D.001	Erogazioni contributi, sovvenzioni e bonus nell'ambito dei servizi 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	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 Sport	Basso
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
D.006	Risarcimento danni	P243	Interventi per minori indigenti e/o non tutelati	Direzione Famiglia e Politiche Sociali	Basso
		P260	Risarcimento danni per sinistri stradali o eventi dannosi su aree/luoghi pubblici comunali	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno	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	

E.009	Gestione buoni carburante	P70	Erogazione alle Direzioni utenti tramite unico referente per Direzione dei buoni carburante da parte dell'Economato	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	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
		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
E.006	Assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali	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 – Gare e Contratti	Basso
		P128	Accertamento e Riscossione entrate relative alle tariffe Auditorium	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso
		P151	Richiesta pagamento TAR/COSAP	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Medio
		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 economici	P123	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economici	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso
		P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso
E.002	Gestione patrimonio museale e biglietteria	P124	Servizio di biglietteria all'interno dei musei civici	Tutte le Direzioni/Servizi competenti per materia 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)	
		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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso
E.007	Accertamento e controllo contabile	P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Medio
		P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazioni dei provvedimenti dirigenziali e sindacali	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso

		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)
		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 prelievamento 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 prelievamento 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	<p>Presenza in carico nel software di contabilità degli atti amministrativi (provvedimenti sindacali e dirigenziali e proposte di deliberazioni) trasmessi dalle varie direzioni alla Ragioneria Generale</p>	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>	
		P142	<p>Assegnazioni degli atti amministrativi ai Servizi Interni della Ragioneria Generale per gli adempimenti consequenziali</p>	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>	
		P144	<p>Registrazione scritture contabili nel software di contabilità attraverso l'impegno che costituisce vincolo sulle previsioni di bilancio</p>	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>	
		P145	<p>Espressione del parere contabile - visto di regolarità contabile che rendono esecutivo l'atto e restituzione atti alle Direzioni</p>	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>	
		P146	<p>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</p>	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>	
E.005	Impegni e pagamenti fatture	P118	<p>Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>	Basso
		P147	<p>Emissione mandati di pagamento ed inserimento degli ordinativi di pagamento in distinta che sarà sottoposta al Ragioniere Generale per la firma digitale</p>	<p>Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti</p>	Medio
		P149	<p>Pagamento somme ai beneficiari per debiti fuori bilancio</p>	<p>Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti</p>	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
		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 – Gare e Contratti	Medio
		P249	Predisposizione del rendiconto	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso
		P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso

		P251	Variazioni al Bilancio di previsione e PEG	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	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)	
		P253	Controllo equilibri finanziari	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Basso

F - AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		P157	Riscossione di canoni locativi e fitti	Direzione Patrimonio e Partecipate	Medio
		P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P159	Acquisizione immobili per locazioni attive dell'ente	Direzione Patrimonio - Partecipate	Basso
		P160	Tenuta e gestione degli inventari dei beni immobili	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P222	Concessioni demaniali passive.	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P223	Condomini	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P224	Accertamenti patrimoniali	Direzione Patrimonio - Partecipate	Basso
		P225	Acquisizione immobili abusivi	Direzione Patrimonio - Partecipate	Basso
		P226	Alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P230	Beni Confiscati alla criminalità organizzata	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
F.001	Gestione Immobili di Edilizia Residenziale e non Residenziale Pubblica e Social Housing				

		P257	Gestione e assegnazione di alloggi popolari	Direzione Patrimonio - Partecipate Corpo di Polizia Municipale	Medio
F.004	Gestione patrimonio museale e biglietteria	P196	Prestiti opere d'arte museali patrimonio del Comune di Catania	Direzione Cultura	Basso
		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 - Partecipate	Basso
F.002	Gestione espropriazioni e occupazioni	P228	Procedure di espropriazione e di occupazione per l'acquisizione di aree destinate alla realizzazione di opere pubbliche.	Direzione Patrimonio - Partecipate	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 - Partecipate	Basso
		P231	Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni Pubbliche	Direzione Patrimonio - Partecipate	Medio
		P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	Direzione Patrimonio - Partecipate	Basso
		P233	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico.	Direzione Patrimonio - Partecipate	Basso
F.003	Gestione partecipate	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.	Direzione Patrimonio - Partecipate	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	Direzione Patrimonio - Partecipate	Alto

G - AREA CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		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, Disciplina Comparto e Sicurezza	Medio
		P68	Richiesta e acquisizione DURC	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	Medio
G.001	Controlli, verifiche e ispezioni	P171	Controlli attività commerciali ed edilizie	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP Corpo di Polizia Municipale	Medio
		P172	Controlli pubbliche affissioni - deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Direzione Corpo di Polizia Municipale	Medio
		P211	Accertamenti anagrafici - idoneità alloggio	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Corpo di Polizia Municipale	Medio

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
G.004	Gestione Immobili di Edilizia Residenziale e non Residenziale Pubblica e Social Housing	P174	Controlli e verifiche versamento costo di costruzione per rilascio permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Medio
G.005	Verifiche e ispezioni lavori per servizi di viabilità	P175	Verifiche e ispezioni relative all'esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'ente	Direzione Patrimonio e Partecipate	Basso
G.002	Gestione delle attività consiliari	P191	Controllo di verifica di regolarità dei lavori in sottosuolo e soprasuolo relativi alla posa di impianti sotterranei	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno	Medio
G.006	Obblighi trasparenza amministratori	P209	Verbalizzazione sedute delle CC.CC.PP. e relative pubblicazioni	Servizio Presidenza e Attività Consiliari	Basso
		P210	Pubblicazione documenti, dati e informazioni ai sensi dell'art. 14 del D. LGS 33/2013	Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio Servizio Presidenza e Attività Consiliari	Basso

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
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	Medio

		P185	Commissione 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	Alto
		P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Commissione Tributaria Il grado al fine di valutare la proposizione di eventuale ricorso per Cassazione	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Direzione Affari Legali	Medio
H.005	Gestione contenziosi area tributi	P187	Predisposizione controdeduzioni all'appello del contribuente	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	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)	

I - AREA INCARICHI E NOMINE

Macro Processo MP	Macro Processo Descrizione	Processo P	Processo Descrizione	Direzioni/Servizi responsabili	Giudizio qualitativo del rischio
		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
I.001	Conferimento incarichi e progressioni di carriera	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
		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	Basso
		P94	Permesso di costruire	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Medio
L.002	Autorizzazioni edilizie - Rilascio permesso di costruire	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	Aseveramento opere interne /C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Basso
		P99	D.I.A. (Denuncia Inizio Attività)/S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Medio
L.003	Gestione sanatorie	P103	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/1985 e successive	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet	Medio
		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

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	

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	Servizio Protezione Civile	Basso
		P245	Procedimenti di pubblica incolumità	Servizio Protezione Civile	Basso
		P246	Gestione delle emergenze	Servizio Protezione Civile	Basso

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 ammissibilità dei fondi comunitari	Direzione Politiche Comunitarie	Basso

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	Basso
		P255	Gestione dei cambiamenti e sviluppi infrastrutturali	Direzione Sistemi Informativi	Basso
		P256	Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi	Direzione Sistemi Informativi	Basso

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 preconstituendo requisiti che riducono il <i>favor participationis</i>	Scarsa chiarezza regolamentare Contesto personale	La poca chiarezza di regole generali favorisce la costruzione di requisiti di accesso personalizzati nella <i>lex specialis</i>	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
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	Mancanza di trasparenza nelle selezioni Mancato controllo autocertificazioni	Mancanza di controlli Contesto organizzativo	Le istanze tramite autocertificazioni senza un sistema di controllo efficace possono favorire soggetti privi di requisiti	Direzione Risorse Umane
P9	Procedimenti disciplinari	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
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	Direttore Generale (per i Dirigenti) Direzione Risorse Umane (per i dipendenti)
P237	Congedi, permessi e aspettative, malattia	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
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
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

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
-----------	--	---	--	--	--

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 avantaggiarli 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 approvvigionamento di beni e servizi;	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

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 - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade
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

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
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
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 - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco

<p>P24</p>	<p>Progettazione di lavori di opere pubbliche</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade</p>
<p>P25</p>	<p>Progettazione di acquisizione di forniture di beni</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>

<p>P26</p>	<p>Individuazione della modalità di scelta per l'affidamento</p>	<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti (ad es. mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico);</p> <p>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;</p>	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Trasparenza insufficiente;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Poca trasparenza interna ed esterna;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità;</p> <p>Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico;</p> <p>Contesto interno privo di adeguate competenze;</p> <p>Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>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;</p> <p>Mancato ricorso alle procedure di scelta del contraente gestite per via elettronica attraverso l'utilizzo del mercato elettronico (acquisti in Mepa o Consip);</p> <p>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;</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>
<p>P28</p>	<p>Scelta delle procedure negoziate</p>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla Legge per gli affidamenti di importo fino a un milione di euro (art.36, c.2, lett.c, del D.Lgs. 50/2016);</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla Legge pur non sussistendo effettivamente i presupposti al fine di favorire un soggetto;</p>	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Trasparenza insufficiente;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Poca trasparenza interna ed esterna;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate;</p> <p>Il personale addetto, consapevole che gli atti non subiranno controlli approfonditi, utilizza la propria funzione a fini privati;</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>

<p>P29</p>	<p>Scelta di affidamenti diretti</p>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite per gli affidamenti sottoglia di cui all'art. 36, comma 2, del Codice dei Contratti; Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti, al fine favorire un'impresa, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p>	<p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>
<p>P30</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p>	<p>Manca 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 affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</p>	<p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>	

<p>P31</p>	<p>Individuazione degli elementi essenziali del contratto</p>	<p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>
<p>P32</p>	<p>Determinazione dell'importo del contratto</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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.35 del Codice dei Contratti (D.Lgs.50/2016); Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prescrizioni in materia di procedure di scelta del contraente;</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>

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	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Trasparenza insufficiente;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi;</p> <p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa;</p> <p>Redazione di progetti e capitolati speciali d'appalto approssimativi che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;</p> <p>Inserimento di clausole all'interno dei bandi, che stabiliscono requisiti di qualificazione a vantaggio di determinate imprese;</p>	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	<p>Mancata verifica dei requisiti;</p> <p>Valutazione non oggettiva ed omogenea dell'offerta progettuale</p>	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			

B.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P37	<p>Publicazione del bando/lettera d'invito e gestione delle informazioni complementari</p>	<p>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;</p> <p>Elusione delle regole di evidenza pubblica</p>	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Trasparenza insufficiente;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi;</p> <p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando/lettera d'invito di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;</p> <p>Mancanza di pubblicità sui bandi/lettere d'invito e dell'ulteriore documentazione rilevante;</p> <p>Mancanza di contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p> <p>Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti</p>
P38	<p>Procedure per l'annullamento/revoca della gara</p>	<p>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;</p>	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Poca competenza o mancanza di formazione del personale addetto ai processi;</p> <p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Carente o irregolare controllo del bando in fase di avvio della procedura di selezione del contraente;</p> <p>Presenza di elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura di selezione del contraente;</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>

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
P82	Bandi di Gara per Organizzazione fiere (Denominate "di Sant'Agata" e "dei Morti")	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 procedurali, 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
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

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
P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture sopra soglia	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

<p>P47</p>	<p>Stipula del contratto in forma pubblica</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti</p>
<p>P50</p>	<p>Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti</p>

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.) 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
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			

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 predefinite	Mancata verifica e controllo documentale sui cantieri Mancanza di standard predefiniti	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
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

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;	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>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;</p>	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;	<p>Monopolio decisionale;</p> <p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Pressioni dal contesto esterno;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;</p>	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P22	Programmazione gestione servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	<p>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)</p>			
P23	Progettazione Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	<p>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)</p>			

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 - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco
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	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 - Gestione Autoparco
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
------------	--	--

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

	<p>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)</p>	<p>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;</p>	<p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>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 illegittime finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore);</p>	<p>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>
<p>P74</p>	<p>Rendicontazione dei lavori in economia da parte del Responsabile del Procedimento</p>	<p>Processo eliminato in quanto le norme che riguardano i lavori in economia non sono più contemplate nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs.50/2016). Di fatto le uniche modalità assimilabili ai lavori in economia , previste dal Codice, sono i lavori in amministrazione diretta (art.36) di cui al processo P29</p>			

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

<p>Processo P</p>	<p>Processo Descrizione</p>	<p>Eventi rischiosi</p>	<p>Fattori abilitanti</p>	<p>Modalità realizzazione eventi</p>	<p>Direzioni/Servizi responsabili</p>
<p>P75</p>	<p>Parere Geologico su autorizzazioni Integrate Ambientali per Discarica e Impianti annessi</p>	<p>Processo eliminato in quanto essendo attività endoprocedimentale non è da considerarsi un processo (rif. nota Dir. Pol.Ambiente n.253674 del 26/08/2020)</p>			

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 - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco
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			

<p>P80</p>	<p>A.U.A. – D.P.R. 59/2013 - Autorizzazione Unica Ambientale</p>	<p>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</p>	<p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico</p>	<p>Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP</p>
-------------------	--	--	---	--	--

<p>P81</p>	<p>S.C.I.A. – D.I.A. Sanitaria</p>	<p>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</p>	<p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell’ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all’interesse pubblico</p>	<p>Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP</p>
-------------------	------------------------------------	--	---	--	--

<p>P83</p>	<p>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</p>	<p>Corruzione 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</p>	<p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico</p>	<p>Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP</p>
<p>P84</p>	<p>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</p>	<p>Abuso attraverso interpretazione distante dai requisiti per l'accesso</p>	<p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico</p>	<p>Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP</p>
<p>P85</p>	<p>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</p>	<p>Abuso attraverso interpretazione distante dai requisiti per l'accesso</p>	<p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali in danno all'interesse pubblico</p>	<p>Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP</p>

P86	Rilascio nulla osta per residenza in altro comune (posse 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	<p>Processo eliminato in quanto compreso tra le attività del processo P83 (rif. nota Dir. Sviluppo Attività Produttive n.:173580 del 30/04/2021)</p>						
P87	Rilascio concessione suolo pubblico in area mercatale agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto 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 procedurali, 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
P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali – Concessioni temporanee e stagionali				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 procedurali, 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
P89	Provvedimento di concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee o annuali – nullaosta per spettacoli circensi				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 procedurali, 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

P90	Provvedimenti Concessione suolo pubblico per: Chioschi bibite/ fiori – Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici – Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti	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
P91	Autorizzazioni alla vendita di alimenti su area pubblica chioschi/automezzi attrezzati e autorizzazione alla vendita di giornali, quotidiani e periodici su area pubblica	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
P92	Autorizzazioni Taxi –Ambulanze – Noleggio con conducente	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
P93	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	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
P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo professionale (I.A.P.)	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
P214	Procedimento in Variante PRG art. 8 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
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
P258	Rilascio codici identificativi attrazioni (giostre e spettacoli viaggianti)	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
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
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 autocertificazioni, al fine di favorire i terzi, in fase di struttura 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	Manomissione dell'istruttoria	Contesto personale	Il Responsabile potrebbe dare la gratuità a non aventi diritto	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Gare e Contratti

<p>P106</p>	<p>Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>Servizio Servizi Cimiteriali Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica</p>
<p>P107</p>	<p>Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombarie e cellette ossarie</p>	<p>Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo Rilascio dell'atto di concessione con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>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</p>	<p>Rilascio di due concessioni allo stesso utente per favorire la compravendita; Mancata pubblicità sul rilascio della concessione; Mancata informatizzazione del processo;</p>	<p>Servizio Servizi Cimiteriali</p>

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
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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno

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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno
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 Sport
P193	Concessione a terzi della gestione pluriennale degli impianti sportivi comunali tramite apposite convenzioni	Omessa segnalazione di danni prodotti alla struttura dal concessionario con conseguente onere patrimoniale a carico dell'Amministrazione	Contesto personale/organizzativo	Insufficiente monitoraggio	Servizio 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

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 Corpo di Polizia Municipale
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 Corpo di Polizia Municipale
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
P216	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione pena accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24 novembre 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

P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - Ingunzione) L.24 novembre 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
P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza-ingunzione) L. 24 novembre 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
P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento O.I.P (Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24 novembre 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
P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, al Presidente della Regione Siciliana avverso: O.I.P. ad Ingunzione Fiscale ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - Ingunzione) L.24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale), a Provvedimenti atti vari ed ordinanze	Attività compilativa	Contesto personale e organizzativo	Mancanza di regole generali e atti di pianificazione	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP

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 Direzione Famiglia e Politiche Sociali
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
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 figli 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

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 sopravvalutata	Contesto personale/organizzativo	Insufficiente monitoraggio sulla documentazione prodotta	Servizio 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
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

<p>P260</p>	<p>Risarcimento danni per sinistri stradali o eventi dannosi su aree/luoghi pubblici comunali</p>	<p>Favoritismi e/o omissioni di funzioni in fase istruttoria che potrebbero precludere la difesa dell'Ente o agevolare il risarcimento del danno</p>	<p>Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo ed esterno</p>	<p>Controlli e verifiche poco approfondite in fase di istruttoria della richiesta di risarcimento</p>	<p>Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno</p>
--------------------	---	--	--	---	---

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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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	Usò 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	Usò distorto e manipolato dell'istruttoria per favorire un utente o se stesso	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
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 – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti
P151	Richiesta pagamento TARI/COSAP	Omessa istruttoria per favorire i terzi debitori	Contesto personale Mancanza di controlli	La ritardata istruttoria potrebbe favorire i terzi debitori	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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

P123	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economici	Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	<p>Monopolio decisionale</p> <p>Alto grado di discrezionalità</p> <p>Conflitto d'interesse</p> <p>Pressioni dal contesto esterno</p> <p>Carenza dei controlli</p> <p>Contesto personale, organizzativo ed esterno</p>	<p>Accordi collusivi con fornitori o prestatori di servizi specifici</p>	<p>Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti</p>
P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	Tenuta incompleta dell'inventario Appropriazione privata	<p>Alto grado di discrezionalità;</p> <p>Conflitto d'interesse;</p> <p>Carenza dei controlli;</p> <p>Mancanza di rotazione del personale;</p> <p>Contesto personale e organizzativo</p>	<p>Uso personale dei beni mobili in dotazione favorito da una non attenta gestione dell'inventario;</p>	<p>Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti</p> <p>Tutte le Direzioni/Servizi competenti per materia</p>
P124	Servizio di biglietteria all'interno dei musei civici	Rischio minimo con l'introduzione delle biglietterie automatizzate	<p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Mancata emissione del biglietto automatizzato ed incasso acquisito ugualmente</p> <p>Mancata rotazione del personale</p>	<p>Direzione Cultura</p>
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	<p>Processo eliminato in quanto non comporta alcun rischio di corruzione (rif. Nota Dir. Ragioneria Generale n.262133 del 03/09/2020)</p>			

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 – Gare e Contratti
P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Manomissione dell'istruttoria	Contesto personale ed esterno	Impegno di spesa irregolare volto a favorire pagamenti non dovuti o di competenza di altri esercizi	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazioni dei provvedimenti dirigenziali e sindacali	Manipolazione istruttoria	Contesto personale	Omesso controllo per favorire l'apposizione della copertura	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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)			
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)
P141	Presenza 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 scritte 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	<table border="1"> <tr> <td>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;</td> <td> <p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p> </td> <td> <p>Omessi controlli sulle Ditte fornitrici (regolarità fiscale e contributiva); Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;</p> </td> <td>Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</td> </tr> </table>	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;	<p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>Omessi controlli sulle Ditte fornitrici (regolarità fiscale e contributiva); Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;</p>	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
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;	<p>Monopolio decisionale; Alto grado di discrezionalità; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>Omessi controlli sulle Ditte fornitrici (regolarità fiscale e contributiva); Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;</p>	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	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 – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti
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			
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	Sopravalutazione 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 – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti
P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Falsificazione dati da trasmettere	Contesto personale Contesto organizzativo	Manipolazione documenti di bilancio	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti

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	Omissa 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 e Partecipate
P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	Favoritismi ed omissioni di controllo delle autocertificazioni	Carenza di controlli Mancanza di rotazione periodica del personale 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 - Partecipate
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 - Partecipate
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 - Partecipate

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 - Partecipate
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 - Partecipate
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 - Partecipate
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 - Partecipate
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 - Partecipate

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 - Partecipate
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 - Partecipate Corpo di Polizia Municipale
P196	Presitti 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
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 - Partecipate

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 - Partecipate
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 - Partecipate
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	Direzione Patrimonio - Partecipate
P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	Possibilità di influenze 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	Direzione Patrimonio - Partecipate
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	Direzione Patrimonio - Partecipate

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	Direzione Patrimonio - Partecipate
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	Direzione Patrimonio - Partecipate

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, Disciplina Comparto e Sicurezza
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 Sviluppo Attività Produttive - SUAP Corpo di Polizia Municipale
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	Direzione Ragioneria Generale - Programmazione Bilancio - Gare e Contratti Direzione Corpo di Polizia Municipale

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 Corpo di Polizia Municipale
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
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 e Partecipate
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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Lavori a danno

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	Servizio Presidenza e Attività Consiliari
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 e Presidenza del Consiglio Servizio Presidenza e Attività Consiliari

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
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 procedurali	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 procedurali	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	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 procedurali	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 procedurali	Direzione Affari Legali

<p>P178</p>	<p>Attività consultiva: Formulazione di pareri giuridici non vincolanti da parte degli Avvocati inerenti le varie problematiche in cui è coinvolta l'Amministrazione</p>	<p>Assegnazione discrezionale di singole richieste di parere a determinati avvocati per fare in modo che gli uffici richiedenti attribuiscono 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</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione e/o trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale</p>	<p>Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata</p>	<p>Direzione Affari Legali</p>
<p>P181</p>	<p>Recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli all'Amministrazione mediante richiesta bonaria e/o coattiva alla parte soccombente nel contenzioso</p>	<p>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</p>	<p>Discrezionalità nella trattazione dei fascicoli. Monopolio. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale</p>	<p>Perseguimento di un interesse personale (dare e/o ricevere un vantaggio). Valutazione discrezionale della fattispecie accertata. Parzialità istruttoria. Mancato rispetto dei termini procedurali</p>	<p>Direzione Affari Legali</p>
<p>P182</p>	<p>Conciliazioni extragiudiziali: istruttoria e gestione delle pratiche al fine di una definizione transattiva</p>	<p>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</p>	<p>Monopolio. Discrezionalità. Mancanza di controlli. Contesto organizzativo e culturale</p>	<p>Perseguimento di un interesse personale economico. Valutazione discrezionale della fattispecie. Alterazione dati e documenti determinanti per la valutazione della transazione</p>	<p>Direzione Affari Legali Tutte le Direzioni/Servizi per competenza</p>

P183	Predisposizione della costituzione in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Nelle materie in cui non si costituisce la Ragioneria Generale: Direzione Affari Legali
P184	Commissione 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P185	Commissione 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Commissione Tributaria I 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti 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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti

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
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

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

P94	Permesso di costruire	<p>Verifica destinazione urbanistica</p> <p>Richiesta integrazione documentale</p> <p>Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto</p> <p>Notifica C.E. senza il pagamento del contributo concessorio</p>	Contesto personale, sociale e organizzativo	<p>Carenza di controlli e verifiche autocertificazioni</p> <p>Scarsa trasparenza</p> <p>Incompleta informatizzazione dello strumento urbanistico e delle cartografie</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico</p> <p>Mancanza di rotazione del personale</p> <p>Mancanza di procedura informatizzata di controllo pagamenti</p>	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P97	Autorizzazioni edilizie /C.I.L.A. (Comunicazione inizio lavori asseverata)	<p>Rilascio autorizzazioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni nel controllo delle autocertificazioni</p>	<p>Discrezionalità</p> <p>Mancanza di trasparenza interna</p> <p>Pressioni esterne</p> <p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Carenza di controlli</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico</p> <p>Mancanza attuazione di procedura informatizzata di controllo pagamenti</p>	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)	<p>Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione</p> <p>Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti</p>	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

P95	Concessione edilizia –Variante in corso d'opera	<p>Verifica destinazione urbanistica</p> <p>Richiesta integrazione documentale</p> <p>Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto</p> <p>Notifica C.E. senza il pagamento del contributo concessorio</p>	<p>Mananza di trasparenza interna</p> <p>Poca standardizzazione e digitalizzazione dei processi</p> <p>Contesto personale, sociale e organizzativo</p>	<p>Carenza di controlli e verifiche autocertificazioni</p> <p>Scarsa trasparenza</p> <p>Incompleta informatizzazione dello strumento urbanistico e delle cartografie</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico</p> <p>Mancanza di rotazione del personale</p> <p>Mancanza di procedura informatizzata di controllo pagamenti</p>	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P98	Asseveramento opere interne /C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Favoritismi ed omissioni di controllo delle autocertificazioni	Contesto personale, sociale e organizzativo	<p>Carenza di controlli</p> <p>Mancanza di rotazione periodica del personale</p> <p>Scarsa trasparenza</p>	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P99	D.I.A. (Denuncia Inizio Attività)/S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	<p>Verifica della proprietà</p> <p>Verifica dati catastali</p> <p>Verifica dati tecnici progetti</p> <p>Verifica oneri e contributi pagamenti</p> <p>Verifica compatibilità normative</p>	Contesto personale, sociale e organizzativo	<p>Carenza di controlli e verifiche</p> <p>Scarsa trasparenza</p> <p>Manipolazione e omissione dei dati in possesso</p> <p>Mancanza attuazione di procedura informatizzata di controllo pagamenti</p>	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P103	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/1985 e successive	<p>Rilascio C.E. in sanatoria con determine di conguaglio oblazioni ed oneri concessori inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Favoritismi ed omissioni nell'integrazione documentale e nelle funzioni di controllo delle autocertificazioni</p>	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
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

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
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 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
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	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
------------	--	--

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	Servizio Protezione Civile
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	Servizio Protezione Civile
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	Servizio Protezione Civile

O - AREA FONDI E POLITICHE COMUNITARIE

Processo P	Processo Descrizione	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti	Modalità realizzazione eventi	Direzioni/Servizi responsabili
P247	Gestione ammissibilità dei fondi comunitari	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 sopravvalutato 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 contenute 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

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	Omissa presa in carico della segnalazione; mancato invio all'ufficio competente;	Contesto organizzativo e personale	Mancata risposta al cittadino segnalante	Direzione Gabinetto del Sindaco

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 forniture 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
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 illegittimi	Direzione Sistemi Informativi

<p>P256</p>	<p>Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi</p>	<p>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</p>	<p>Alto grado di discrezionalità; Trasparenza insufficiente; Conflitto d'interesse; Pressioni dal contesto esterno; Carenza dei controlli; Contesto personale, organizzativo e esterno</p>	<p>Carenza di monitoraggio e controlli periodici delle assegnazioni e dei privilegi nell'uso di sistemi di gestione informatici a dipendenti per trarne benefici illegittimi</p>	<p>Direzione Sistemi Informativi</p>
--------------------	--	---	--	--	--------------------------------------

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	Basso	MG1 – MG3	MG5 – MG10 Controlli autocertificazioni	Direzione Risorse Umane

P9	Procedimenti disciplinari	Basso	MG3--MG5--MS8	MG2- MG12 Implementazione modifica e integrazione Codice Comportamento a seguito nuove linee ANAC Nuovo Regolamento Procedimenti Disciplinari	Direzione Risorse Umane
P170	Controlli dichiarazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dipendenti/dirigenti	Basso	MG1 - MG3 - MG5	MG13-MG10 Istruttoria effettuata da più soggetti	Direttore Generale (per i Dirigenti) Direzione Risorse Umane (per i dipendenti)
P237	Congedi, permessi e aspettative, malattia	Basso	MG1- MG3 - MS4	//////////	Direzione Risorse Umane
P238	Rilevazione presenze	Basso	MG1 - MG3	//////////	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
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

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
P13	Redazione e aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1	MS3 - MS6 Presenza di più soggetti nella predisposizione del Piano	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade
P14	Programmazione Servizi Sociali	Basso	MG1 – MG4 – MG11 – MS3 – MS7	MS5	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

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-MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	MG12	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-MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	MG12	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-MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente.	MG12	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	Basso	MG1-MG3-MG5-MG10-MS3 Controlli con il coinvolgimento degli Uffici specialistici dell'Ente e ASP.	MG12	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 - Gestione Autoparco
P65	Esecuzione di Servizi custodia cani randagi	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS6 – MS7	//////////	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
P24	Progettazione di lavori di opere pubbliche	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG7 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6	MG15	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno Direzione Manutenzioni Edilizie e Adeguamento Immobili – Manutenzione Strade
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

P31	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG9 – MG10	MG11 - MS3 - MS6 - MG6	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	Aggiornamento Regolamento Sponsorizzazioni	Direzione Gabinetto del Sindaco
P27	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Processo eliminato in quanto compreso tra le attività dei processi P24 e P25			

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 Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti

P38	Procedure per l'annullamento/revoca della gara	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1	MG11 - MS3 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 Organizzazione fiere (Denominate "di Sant'Agata" e "dei Morti")	Alto	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG16 - MS9 - MS10 - MS3 - MS4 - MS6 - MG6 - MG11	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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

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 - MS9 - MS10 - MS11 - MS3 - MS4 - MS6 - MG6 - MG7 - MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

P44	Procedure di gara per affidamenti lavori/servizi/forniture soprastipula	Alto	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5	MG16 - MS9 - MS10 - MS11 - MS3 - MS4 - MS6 - MG6 - MG7 - MG11	Tutte le Direzioni/Servizi per competenza	
P47	Stipula del contratto in forma pubblica	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MS1	MG10 - MG16 - MG11	Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti Tutte le Direzioni/Servizi competenti a stipulare i contratti	
P50	Stipula scritture private di affidamenti di lavori, servizi e forniture	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MS1	MG10 - MG16 - MG11	Servizio Stazione Unica Appaltante - Gare e Contratti 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				

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	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG11 – MG14 – MS4 – MS7	//////////	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
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
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	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS3 – MS7 – MS9	///////	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
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 - Gestione Autoparco
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	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MG11 – MS3 – MS7 – MS9	///////	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
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'Economo 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
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 nuovo Codice dei contratti (D.Lgs.50/2016). Di fatto le uniche modalità assimilabili ai lavori in economia , previste dal Codice, sono i lavori in amministrazione diretta (art.36) di cui al processo P29			

**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)					
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 - Gestione Autoparco
P261	Autorizzazione allo scarico per insediamenti civili e produttivi (assimilati o assimilabili a civili)	Basso	Nuovo Processo	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
P262	Autorizzazioni alla custodia, conservazione e utilizzo gas tossici	Basso	Nuovo Processo	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
P263	Autorizzazione adozioni cani randagi – Riconoscimento colonie feline	Basso	Nuovo Processo	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG7 – MG10 – MG12	Direzione Politiche per l'Ambiente - Gestione Autoparco
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. – D.P.R. 59/2013 - Autorizzazione Unica Ambientale	Basso	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MS3 – MS4 – MS6 – MS10	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP

P81	S.C.I.A. – D.I.A. Sanitaria	Basso	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MS3 – MS4 – MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P86	Rilascio nulla osta per residenza in altro comune (possezzo 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 agli operatori iscritti nel registro camerale con la qualifica di Agricoltore diretto ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. a) e b), L.R. 01/03/1995 n.18	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG12 – MS4 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P88	Concessioni su area pubblica per il posizionamento di tavoli e sedie annuali – Concessioni temporanee e stagionali	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG12 – MS4 - MS3 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP

P89	Provedimento di concessione o nulla osta attrazioni dello spettacolo viaggiante – giostre temporanee o annuali – nullaosta per spettacoli circensi	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG3 – MG7 – MG10 – MG12 - MS3 - MS6 Controlli Regolamentazione aree concedibili	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P90	Provvedimenti Concessione suolo pubblico per: Chioschi bibite/fiori – Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici – Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG3 – MG7 – MG10 – MG12 – MS3 – MS6 Controlli Regolamentazione aree concedibili	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P91	Autorizzazioni alla vendita di alimenti su area pubblica chioschi/automezzi attrezzati e autorizzazione alla vendita di giornali, quotidiani e periodici su area pubblica	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG6 – MG7 – MG10 - MS3 - MS6 Controlli requisiti Controlli abusi Individuazione preventiva aree	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P92	Autorizzazioni Taxi –Ambulanze – Noleggio con conducente	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG7 – MG10 – MG12 - MS3 - MS6 Controlli autocertificazioni Controlli randomizzati per abusi	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P93	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5	MG7 – MG10 - MS3 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P213	Riconoscimento Imprenditore Agricolo professionale (I.A.P.)	Basso	MG1- MG3 - MG4 - MG5 -	MS3 - MS6 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P214	Procedimento in Variante PRG art. 8 DPR 160/2010	Basso	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10	MS3 – MS4 – MS6 - MS10	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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	MS6 - MS3 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P258	Rilascio codici identificativi attrazioni (giostre e spettacoli viaggianti)	Basso	Nuovo processo	MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS3 - MS4 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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	Nuovo processo	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MS6 - MS3 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
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	Basso	MG3 - MG5	MG10 - MG11 -	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio - Gare e Contratti
P106	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 - MG10 - MS6	MG11 - MG12 - MS4	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 - MS1 - MS6	MG12 - MS3 - MS4	Servizio Servizi Cimiteriali

P189	Rilascio autorizzazione per inumazione, tumulazione, traslazione, esumazione ed estumulazione	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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno
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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno
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 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 Sport
P197	Conferimento della cittadinanza italiana	Alto	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS2 - MS3 - MS4 - MS6	MG6 - MG11 - MS5	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica

P198	Cambio di residenza	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS2 - MS3 - MS4 - MS6	MG6 - MG11 - MS5	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Corpo di Polizia Municipale
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 Corpo di Polizia Municipale
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
P216	Ricezione processo verbale (P.V.) e applicazione pena accessoria ai sensi dell'art. 20 (Sanzioni amministrative accessorie) L. 24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG4-MG5	MS6 - MS3 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P217	Scritti difensivi avverso processo verbale (P.V.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - ingiunzione) L.24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale)	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 -	MS6 - MS3 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP

P218	Emissione Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento (O.I.P.) ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza-ingiunzione) L. 24 novembre 1981, n. 689 (Modifiche al sistema penale), per mancata oblazione processo verbale	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 -	MS6 - MS3 -MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P219	Iscrizione a ruolo per mancato pagamento O.I.P (Ordinanza Ingiuntiva di Pagamento) ai sensi dell'art. 27 (Esecuzione forzata) L. 24 novembre 1981, n. 689 (Modifica al sistema penale)	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12	- MS3 - MS4 - MS6	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP
P220	Ricorso al Giudice di Pace o al Tribunale Amministrativo Regione Sicilia – Sezione di Catania, al Presidente della Regione Siciliana avverso: O.I.P. ad Ingiunzione Fiscale ai sensi dell'Art. 18 (Ordinanza - Ingiunzione) L.24 novembre 1981, n.689 (Modifiche al sistema penale), a Provvedimenti atti vari ed ordinanze	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG4-MG5	- MS3 - MS4	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP

**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 Controlli a campione sulla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al beneficio scolastico, tramite consultazione di dati informatizzati.	MG12	Direzione Pubblica Istruzione - Pari Opportunità e Politiche Giovanili Direzione Famiglia e Politiche Sociali
P111	Contributo sanitario	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MG12 - MG13 - MS1 - MS4 - MS5	Direzione Famiglia e Politiche Sociali
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
P221	Erogazione contributi relativi al "Turismo sportivo"	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS1 - MS3 - MS12	//////////	Servizio 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	Nuovo Processo	MG1 - MG4 - MG5 - MG10 - MS1 - MS3	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali - Lavori a danno

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		
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	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P71	Erogazione ai conducenti dei buoni carburante da parte dei referenti delle Direzioni Utenti	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MG10	MG4 - MG6 - MS6	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 – MS6	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 – MS7	MG11	Servizio Nucleo Antievasione – Tributi, Affissioni e Pubblicità
P127	Richieste utilizzo Auditorium	Basso	MG3 – MG5	MG1 - MG10 - MS6	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti

P128	Accertamento e Riscossione entrate relative alle tariffe Auditorium	Basso	MG3 – MG5	MG10- MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P151	Richiesta pagamento TARI/COSAP	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG12 – MS6	MG10 - MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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 - MS1 - MS2 - MS3 - MS6	MG3 - MG5 - MG10 - MS5	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica
P123	Spese per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici mediante fondi economici	Basso	MG3 –MG10	MG5 – MG11 – MS5	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P153	Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni mobili	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG10 – MS3 – MS6	MG11 - MS5	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti 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
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 – Gare e Contratti
P131	Controllo contabile sugli atti e sui provvedimenti con verifica dei pertinenti capitoli del bilancio	Medio	MG1 -MG3- MG10- MS1	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P143	Istruttoria e controllo finanziario delle proposte di deliberazioni dei provvedimenti dirigenziali e sindacali	Basso	MG3 – MG5	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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 inoltrato 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 inoltrato 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)
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)			
P118	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3 – MS6	//////////	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 -	MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P149	Pagamento somme ai beneficiari per debiti fuori bilancio	Basso	MG3 – MG5	MG1 - MG10	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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			

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	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P249	Predisposizione del rendiconto	Basso	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P250	Certificazioni del Bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Basso	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
P251	Variazioni al Bilancio di previsione e PEG	Basso	MG1 - MG3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale - Program.ne Bilancio – Gare e Contratti
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 – Gare e Contratti

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 – MS6	MS1	Direzione Patrimonio e Partecipate
P158	Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	MS3 - MS4	Direzione Patrimonio - Partecipate
P159	Acquisizione immobili per locazioni attive dell'ente	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	MS3 - MS4	Direzione Patrimonio - Partecipate
P160	Tenuta e gestione degli inventari dei beni immobili	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MS5 – MS6	MS3 - MS5	Direzione Patrimonio - Partecipate
P222	Concessioni demaniali passive.	Medio	MG1 - MG3 - MG4 - MS7 - MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS3 - MS5	Direzione Patrimonio - Partecipate
P223	Condomini	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS3 - MS5	Direzione Patrimonio - Partecipate
P224	Accertamenti patrimoniali	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////	Direzione Patrimonio - Partecipate
P225	Acquisizione immobili abusivi	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////	Direzione Patrimonio - Partecipate
P226	Alienazione del Patrimonio Immobiliare Comunale	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS3	Direzione Patrimonio - Partecipate

P230	Beni Confiscati alla criminalità organizzata	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS5 - MS7	Direzione Patrimonio - Partecipate
P257	Gestione e assegnazione di alloggi popolari	Medio	MG1 – MG2 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG11 – MG12 – MS3 – MS4 – MS5 – MS6	MS7	Direzione Patrimonio - Partecipate Corpo di Polizia Municipale
P196	Prestiti opere d'arte museali patrimonio del Comune di Catania	Basso	MG1 – MG4 – MG12	//////////	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 - Partecipate
P228	Procedure di espropriazione e di occupazione per l'acquisizione di aree destinate alla realizzazione di opere pubbliche.	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS3	Direzione Patrimonio - Partecipate
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 - Partecipate
P231	Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni Pubbliche	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6	MS1 - MS2	Direzione Patrimonio - Partecipate

P232	Individuazione del Gruppo Amministrazione Pubblica e del perimetro di consolidamento.	Basso	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MS6 – MS7	//////////	Direzione Patrimonio - Partecipate
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 – MS7	//////////	Direzione Patrimonio - Partecipate
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 – MS7	//////////	Direzione Patrimonio - Partecipate
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 - MG13 - MS3	MS1 - MS2 - MS4	Direzione Patrimonio - Partecipate

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, Disciplina Comparto e Sicurezza
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	Medio	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 - MG12 - MG13	MG10 - MG11 Istruttoria effettuata da più soggetti	Direzione Sviluppo Attività Produttive - SUAP Corpo di Polizia Municipale
P172	Controlli pubbliche affissioni - deaffissione o oscuramento manifesti abusivi	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG6 – MG12 – MG13	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Direzione Corpo di Polizia Municipale
P211	Accertamenti anagrafici - idoneità alloggio	Medio		MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG6 - MG11 - MG12 - MS3 - MS4 - MS6	Direzione Servizi Demografici, Decentramento e Statistica Corpo di Polizia Municipale

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 e Partecipate
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	Direzione Lavori Pubblici - Infrastrutture - Mobilità - Servizi Cimiteriali – Lavori a danno
P209	Verbalizzazione sedute delle CC.CC.PP. e relative pubblicazioni	Basso	MG1 - MG2 - MG3	//////////	Servizio Presidenza e Attività Consiliari
P210	Pubblicazione documenti, dati e Informazioni ai sensi dell'art. 14 del D. LGS 33/2013	Basso	MG1 - MG3	//////////	Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio Servizio Presidenza e Attività Consiliari

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
P177	Contenzioso relativo ad opposizioni a sanzioni amministrative	Medio	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	Medio	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	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	//////////	Direzione Affari Legali
P182	Conciliazioni extragiudiziali: Istruttoria e gestione delle pratiche al fine di una definizione transattiva	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	MG11 - MS3	Direzione Affari Legali Tutte le Direzioni/Servizi per competenza

P183	Predisposizione della costituzione in giudizio innanzi alla Commissione Tributaria I grado	Medio	MG1 – MG3 – MG5 – MG10 – MG12	MG11 - MS3	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Nelle materie in cui non si costituisce la Ragioneria Generale: Direzione Affari Legali	
P184	Commissione Tributaria - Rappresentanza dell'ente in udienza	Medio	MG1 – MG3 – MG4 - MG5 – MG6	MG11 – MS3	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	
P185	Commissione 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	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	
P186	Verifica delle sentenze sfavorevoli emesse dalla Commissione Tributaria II grado al fine di valutare la proposizione di eventuale ricorso per Cassazione	Medio	MG1 – MG3 – MG4 - MG5 – MG12 – MS3	MG10 - MG11 - MS3	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti Direzione Affari Legali	
P187	Predisposizione controdeduzioni all'appello del contribuente	Medio	MG3 – MG4 - MG5 – MG12 – MS3	MG10 - MG11	Direzione Ragioneria Generale Program.ne Bilancio – Gare e Contratti	
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 – MS3	MG5 – MG10	Direzione Risorse Umane
P7	Autorizzazione Progressioni economiche	Medio	MG1 – MG3	MG10 – MS3	Direzione Risorse Umane Tutte le Direzioni/Servizi per competenza
P8	Conferimento A.P. e P.O.	Medio	MG1 – MG3 – MG4 – MG5 – MG10 – MS1 – MS3	MS6	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
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	MS10	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P98	Asseveramento opere interne /C.I.L. (Comunicazione inizio Lavori)	Basso	MG1 - MG2 - MG3 - MG5 - MG10 - MS4	//////////	Direzione Urbanistica e Gestione del Territorio - Urbamet
P99	D.I.A. (Denuncia Inizio Attività)/S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Medio	MG1 - MG2 - MG3 - MG4 - MG5-MG10 - MS4	MS10	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
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
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		
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	MS1	Servizio Protezione Civile
P245	Procedimenti di pubblica incolumità	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG11 - MG12	MG2 - MS1 - MS2	Servizio Protezione Civile
P246	Gestione delle emergenze	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG11	MG2 - MS1	Servizio Protezione Civile

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 ammissibilità dei fondi comunitari	Basso	MG1 - MG3 - MG4 - MG5 - MG12 - MS1 - MS3 - MS12	//////////	Direzione Politiche Comunitarie

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
P255	Gestione dei cambiamenti e sviluppi infrastrutturali	Basso	MG1 - MG2 - MS1 - MS2	MS5	Direzione Sistemi Informativi
P256	Gestione della sicurezza delle informazioni e degli accessi	Basso	MG1 - MG2 - MS5	MS12	Direzione Sistemi Informativi

PIANO DI FORMAZIONE E INTERVENTI FORMATIVI 2022

TIPOLOGIA DESTINATARI	TITOLO DEL CORSO	MODALITÀ	ESTERNALIZZATO/ INTERNALIZZATO	NUMERO PARTECIPANTI	NUMERO ORE/GG.	ANNO
DIRETTORI E DIRIGENTI REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	LA GESTIONE DEL RISCHIO AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE ALLA LUCE DEL NUOVO PNA ANCHE IN VIA DIGITALIZZATA	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	2 ORE	2022
DIRETTORI E DIRIGENTI RESPONSABILI A.P. E P.O.	I RAPPORTI TRA AMMINISTRATORI DIRIGENTI/P.O., DIPENDENTI, LOBBIES E STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	90	2 ORE	2022
DIRETTORI E DIRIGENTI REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PIATTAFORMA INFORMATICA ANAC: LETTURA E ANALISI DEI PTPC: MONITORAGGI, FOIA, PIANI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	52	2 ORE	2022
CORPO DI P.M.	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA P.M. – EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	2 ORE	2022
DIRETTORE E DIPENDENTI PATRIMONIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEL PATRIMONIO – EDILIZIA PRIVATA- SUE – SUAP EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON LE AZIENDE PARTECIPATE E GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	20	2 ORE	2022
DIRETTORE DIRIGENTI E DIPENDENTI URBANISTICA E AMBIENTE	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'URBANISTICA E AMBIENTE - EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI (AUTORIZZAZIONI – CONCESSIONI) NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	20	2 ORE	2022

PERSONALE CONTROLLI INTERNI	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	25	2 ORE	2022
DIRETTORE DIRIGENTI E DIPENDENTI FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	20	2 ORE	2022
DIRETTORE E DIPENDENTI SERVIZI DEMOGRAFI	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DEMOGRAFI EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	20	2 ORE	2022
DIRETTORI DIRIGENTI E DIPENDENTI LAVORI PUBBLICI GARE E APPALTI	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEI LAVORI PUBBLICI GARE E APPALTI - EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	2 ORE	2022
DIRETTORE DIRIGENTI E DIPENDENTI AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DEGLI AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO - EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	50	2 ORE	2022
DIRETTORE DIRIGENTI E DIPENDENTI MANUTENZIONI	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA MANUTENZIONI - EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	20	2 ORE	2022
DIRETTORE DIRIGENTI E DIPENDENTI RAGIONERIA	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA RAGIONERIA E TRIBUTI EMERSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	INTERNA IN PRESENZA E-LEARNING	DOCENTI ESTERNI	30	2 ORE	2022

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)							
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 <i>link</i> alle norme di legge statate 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 e Presidenza del Consiglio	
			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 e Presidenza del Consiglio	
			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	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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 e Presidenza del Consiglio
			Codice disciplinare e codice di condotta	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
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni competenti per materia
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	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	Tutte le Direzioni competenti per materia
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio Direzione Servizi Demografici per le Circoscrizioni
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio Direzione Servizi 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 Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio Direzione Servizi Demografici per le Circoscrizioni
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	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
				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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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		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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o 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).	Per la trasmissione dei dati sono responsabili i soggetti titolari di cariche politiche. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;
		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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;
		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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;
		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	Responsabili della trasmissione dei dati i soggetti titolari di carica. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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 o di direzione o di governo	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	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente alla liquidazione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I titolari dell'incarico per la trasmissione. La Direzione Gabinetto del Sindaco o Direzione Risorse Umane per la pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I titolari dell'incarico per la trasmissione. La Direzione Gabinetto del Sindaco o Direzione Risorse Umane per la pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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 e Presidenza del Consiglio
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 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 e 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 e Presidenza del Consiglio	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto;
		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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore 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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore Risorse Umane	

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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				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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore 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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore Risorse Umane
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Responsabile della trasmissione dei dati chiunque cessi dall'incarico. Responsabili della pubblicazione dei dati sono: per la Giunta e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore 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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore 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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore Risorse Umane

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione / Servizio Ufficio Responsabile	
Organizzazione		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 e per il Consiglio Comunale il Direttore Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio; per il Sindaco l'Ufficio di Gabinetto; per il personale dirigenziale il Direttore Risorse Umane	
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione 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. Responsabile della pubblicazione il Responsabile della Trasparenza	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciaci	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	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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	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 perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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. d), 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
				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		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	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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
				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
				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
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della liquidazione

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità 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		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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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-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
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. 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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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 e P.O. 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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 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 e P.O. con deleghe dirigenziali	
		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 e pubblicazione dei dati tutti i Dirigenti e P.O. con deleghe dirigenziali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	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 e P.O. con deleghe dirigenziali
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Non pertinente
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Ruolo dirigenti	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
		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	Dirigenti cessati	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	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					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. e), d.lgs. n. 33/2013					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compenzi a qualsiasi titolo corrisposti		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compenzi spettanti	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	Dirigenti cessati dal lavoro per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione			
							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)]	(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
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compenzi cui dà diritto l'assunzione 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. Responsabile della pubblicazione il Responsabile della Trasparenza			
							Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile P.O per la trasmissione dei dati. Direzione Risorse Umane per la pubblicazione

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	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	
	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	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	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	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	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	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 e analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	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 e analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 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 predispongono, 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
	OIV	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
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane
	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
Performance	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)	P.O. 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
	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

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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
				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
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
Enti controllati	Enti pubblici vigilati			Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
			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)	Direzione Patrimonio e Partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate. Il link a cura dei Sistemi Informativi

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate. Il link a cura dei Sistemi Informativi	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
					Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
				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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate. 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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate. Il link a cura dei Sistemi Informativi	

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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)	Direzione Patrimonio e Partecipate		
		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, alienazioni 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)	Direzione Patrimonio e Partecipate		
	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)	Direzione Patrimonio e Partecipate			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Direzione Patrimonio e Partecipate	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Direzione Patrimonio e Partecipate	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
					3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	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)	Direzione Patrimonio e Partecipate		

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate
Enti controllati	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 inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate 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 (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Patrimonio e Partecipate. 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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
Attività e procedimenti	Rappresentazioni e 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)	Direzione Patrimonio e Partecipate
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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
		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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per competenza

ALLEGATO N.7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti per competenza. Il link a cura della Direzione Sistemi Informativi
		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, nonché 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		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché 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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti competenti per materia o i Responsabili dei procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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 dei procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
		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 dei procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
		Monitoraggio tempi procedimentali		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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
Provvedimenti	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 dei procedimenti ove formalmente individuati ai sensi della L. 241/90
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio per la Giunta e 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 /Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese	Obblighi e adempimenti		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio Gare e Contratti	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Per il Programma triennale OO.PP. e relativi aggiornamenti annuali la Direzione Lavori Pubblici Il Programma biennale per l'acquisto di beni e servizi si pubblica dal 2019 a cura della Direzione Ragioneria Generale	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente che emana l'atto	

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Il Dirigente che ha emanato l'atto di affidamento

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

Denominazione sotto-sezione 1 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. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'essito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ufficio Gare e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente competente per materia e Responsabile Unico del Procedimento
Sovvenzioni, contributi, 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 i Regolamenti di Consiglio e per gli atti di Giunta la Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 i Regolamenti di Consiglio e per gli atti di Giunta la Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio
				Per ciascun atto:		

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente competente per materia		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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) <i>link</i> 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) <i>link</i> 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	2) 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 e Presidenza del Consiglio, 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 e Presidenza del Consiglio	
		Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale
				Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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, 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
		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
Bilanci		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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
		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 e Partecipate
Beni immobili e gestione patrimonio		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 e Partecipate
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Tempestivo	Segreteria Nucleo di Valutazione Segreteria Nucleo di Valutazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi di revisione amministrativa e contabile	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 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)	Segreteria Nucleo di Valutazione Direzione Ragioneria Generale

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	
Servizi erogati	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	
	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	
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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						
	Costi contabilizzati	Liste di attesa	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Direzione Affari Legali
			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
		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	
Pagamenti dell'Amministrazione	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 (da pubblicare in tabelle)	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, d.lgs 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	
	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	

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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	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
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale
	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
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ragioneria Generale
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Lavori Pubblici
	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.	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)	IRUP di tutte le opere pubbliche in corso o completate, sotto il coordinamento e la responsabilità del Direttore Lavori Pubblici

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
 (All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	IRUP 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		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
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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
Informazioni ambientali			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
			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
			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
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Politiche per l'Ambiente
			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

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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
			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
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Servizio Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Protezione Civile
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

ALLEGATO N. 7 AL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(All.1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 all'uopo adeguato alle esigenze dell'Ente)

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		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	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Accesso Civico	
	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, nonché 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	
		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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	
				(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)			

* 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)

**ELENCO DEI DIRETTORI/DIRIGENTI RESPONSABILI E
DEI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Direzione Gabinetto 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. Giuseppe Tomarchio	095/7423383	giuseppe.tomarchio@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio "Protezione Civile"	Dott.ssa Lara Riguccio	095/316316	lara.riguccio@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Geom. Maria Francesca Amoruso	095/316316	maria.amoruso@comune.catania.it

Controlli Interni		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Segretario Generale RPCT	Dott.ssa Rossana Manno	095/7423392	segretario.generale@comune.catania.it
P.O. Controlli Interni Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Carmelo Maccarrone	095/7423542	carmelo62.maccarrone@comune.catania.it

Direzione Affari Istituzionali e Presidenza del Consiglio		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Dott. Gianpaolo Adonia	095/7423323	gianpaolo.adonia@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig.ra Carmelina Iudica	095/7423252	milena.iudica@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Sig.ra Angela Caponetto	095/7423269	angela.caponetto@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Servizio "Presidenza e Attività Consiliari"	Ing. Fabrizio D'Emilio	095/7423323	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig. Vittorio Canzoneri	095/7423208 095/7425571	vittorio.canzoneri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Patrizia Aloisio	095/7423297	patrizia.aloisio@comune.catania.it

Direzione Affari Legali		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Avv. Daniela Macri	095/7422412	daniela.macri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Francesco Bonforte	095/7422423	francesco.bonforte@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Servizio "I Area Legale"	Avv. Daniela Macri	095/7422412	daniela.macri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Francesco Bonforte	095/7422423	francesco.bonforte@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Servizio "II Area Legale"	Avv. Daniela Macri	095/7422412	daniela.macri@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Francesco Bonforte	095/7422423	francesco.bonforte@comune.catania.it

Direzione Corpo di Polizia Municipale		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 Nadia Mannino	095/7424232	nadia.mannino@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> 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 Nadia Mannino	095/7424232	nadia.mannino@comune.catania.it

Direzione Sistemi Informativi – E-Government – Smart-City – Privacy		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Ing. Maurizio Consoli	095/7422990	maurizio.consoli@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Elsa Arcidiacono	095/7422951	elsa.arcidiacono@comune.catania.it

Direzione Ragioneria Generale – Programmazione Bilancio – Gare e Appalti		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D.	Dott.ssa Clara Leonardi	095/7423524	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 “Stazione Unica Appaltante – Gare e Contratti”	Dott. Gaetano Oliva	095/7423625	gaetano.oliva@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig. Rocco Ministeri	095/7425609	rocco.ministeri@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> 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

Direzione Risorse Umane		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Dott. Pietro Belfiore	095/7423760	pietro.belfiore@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig.ra Grazia Rapisarda	095/7423766	grazia.rapisarda@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Maria D’angelo	095/7423786	maria.dangelo@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Servizio “Amministrazione del Personale – Sicurezza sul Lavoro”	Ing. Fabrizio D’Emilio	095/7423767	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig.ra Grazia Rapisarda	095/7423766	grazia.rapisarda@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Maria D’angelo	095/7423786	maria.dangelo@comune.catania.it
Dirigente Responsabile <i>ad interim</i> Servizio “Gestione Economica del Personale”	Dott. Pietro Belfiore	095/7423760	pietro.belfiore@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig.ra Grazia Rapisarda	095/7423766	grazia.rapisarda@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Maria D’angelo	095/7423786	maria.dangelo@comune.catania.it

Direzione Sviluppo Attività Produttive – SUAP – Ufficio Tutela del Consumatore		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D.	Ing. Fabrizio D'Emilio	095/7422204	fabrizio.d'emilio@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Sig.ra Melina Scalisi	095/7422218	melina.scalisi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Patrizia Arcerito	095/7422254	patrizia.arcerito@comune.catania.it

Direzione Servizi Demografici – Decentramento e Statistica		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile <i>ad interim</i>	Ing. Maurizio Consoli	095/7424294	maurizio.consoli@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Giovanna Crisafulli	095/7424429	giovanna.crisafulli@comune.catania.it

Direzione Famiglia e Politiche Sociali		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Avv. Francesco Gullotta	095/7422610	francesco.gullotta@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 Grazia Maria Trifiletti	095/7422663	mariagrazia.trifiletti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. Servizio "Pianificazione, Gestione e Coordinamento dei Servizi"	Dott.ssa Giuseppa Delfa	095/7422627	giuseppa.delfa@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 Grazia Maria Trifiletti	095/7422663	mariagrazia.trifiletti@comune.catania.it

Direzione Pubblica Istruzione – Pari Opportunità e Politiche Giovanili		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile	Dott. Paolo Italia	095/7424011	paolo.italia@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. Paolo Di Caro	095/7428053	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Dott. Salvatore Lo Giudice	095/7428006	salvatore.logiudice@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. <i>ad interim</i> Servizio "Rete Museale"	Dott. Paolo Di Caro	095/7428053	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Dott. Salvatore Lo Giudice	095/7428006	salvatore.logiudice@comune.catania.it
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.ra Emanuela Furnò	095/7422014	emanuela.furno@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio "Pianificazione e Attuazione Urbanistica - PRG"	Ing. Biagio Bisignani	095/7422006	biagio.bisignani@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Emanuela Furnò	095/7422014	emanuela.furno@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio "Sanatoria e Antiabusivismo"	Ing. Biagio Bisignani	095/7422006	biagio.bisignani@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Emanuela Furnò	095/7422014	emanuela.furno@comune.catania.it

Direzione Patrimonio – Partecipate		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D. <i>ad interim</i>	Dott. Gaetano Oliva	095/7426606	gaetano.oliva@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Salvatore Di Giovanni	095/7425556	salvatore.digiovanni@comune.catania.it

Direzione Lavori Pubblici – Infrastrutture – Mobilità – Servizi Cimiteriali – Lavori a danno		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Direttore Responsabile a T.D.	Ing. Salvatore Marra	095/7425200	salvatore.marra@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Geom. Salvatore Strano	095/7425292	salvatore.strano@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Lucrezia Patti	095/7425341	lucrezia.patti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio “Progettazione Nuove Opere Pubbliche e Riqualificazione dello Spazio Urbano”	Ing. Salvatore Marra	095/7425200	salvatore.marra@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Geom. Salvatore Strano	095/7425292	salvatore.strano@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Lucrezia Patti	095/7425341	lucrezia.patti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio “Viabilità Infrastrutture – Pianificazione, Progettazione e Attuazione”	Ing. Salvatore Marra	095/7425200	salvatore.marra@comune.catania.it
Referente per la trasparenza	Geom. Salvatore Strano	095/7425292	salvatore.strano@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione	Dott.ssa Lucrezia Patti	095/7425341	lucrezia.patti@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio “Servizi Cimiteriali”	Arch. Marina Antonietta Galeazzi	095/7425330	marina.galeazzi@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig. Marcello Merlino	095/7425387	marcello.merlino@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	095/316316	francesco.cannata@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> 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	095/316316	francesco.cannata@comune.catania.it

Politiche per l'Ambiente – Gestione Autoparco		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. <i>ad interim</i> Servizio "Ambiente e Sistema Integrato di Igiene Urbana"	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 "Tutela e Gestione del Verde Pubblico – Fontane Ornamentali"	Arch. Marina Antonietta Galeazzi	095/320761	marina.galeazzi@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 – Fondi Strutturali – Politiche Energetiche – 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 prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sig.ra Donatella Ciciulla	095/7427513	donatella.ciciulla@comune.catania.it
Dirigente Responsabile a T.D. <i>ad interim</i> Servizio "Attuazione con Fondi U.E. di Progetti di Riqualificazione Urbana e Transizione Green – Sport"	Dott. Paolo Di Caro	095/7425719	paolo.dicaro@comune.catania.it
Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott.ssa Concetta Sirna	095/7425700	concetta.sirna@comune.catania.it

ACCESSO CIVICO		Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
Responsabile per l'Accesso Civico	Dott. Pietro Belfiore	095/7423760	pietro.belfiore@comune.catania.it
Delegato per l'Accesso Civico	Dott. Giuseppe Tomarchio	095/7423383	giuseppe.tomarchio@comune.catania.it

RASA del Comune di Catania

Il soggetto Responsabile per l'inserimento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) è la dott.ssa Valentina Pennacchietti, nominata con Determinazione Dirigenziale n. B 16/687 del 30/12/2013.