

# **COMUNE DI MELILLI**

## Provincia di Siracusa

#### **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. 16 del 27-01-2020

Oggetto:	Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione, la Repressione della
	Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione e per la
	promozione della Pubblica Integrità del Comune di Melilli 2020/2022

L'anno **duemilaventi**, addì **ventisette**, alle ore**18:30** del mese di **gennaio**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	P
MARINO GUIDO	VICE SINDACO	P
COCO VINCENZO	ASSESSORE ANZIANO	P
Liseo Angelita	ASSESSORE	P
GIGLIUTO SEBASTIANO	ASSESSORE	P
Magnano Angelo	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il SINDACO CARTA GIUSEPPE, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune Dott. CUNSOLO CARMELO, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n°267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
\*\*\*\*\*\*

Data \*\*\*\*\*\*

#### IL SEGRETARIO GENERALE - AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE

#### PREMESSO CHE:

- -in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione":
- –il 14 marzo 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33, che reca all'oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, approvato in data 25 maggio 2016:
- –l'8 aprile 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39, che reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- -il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62 che reca "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- -l'11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, e che in data 3 agosto 2016, con Deliberazione ANAC n. 831/2016, è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- -- il 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato la delibera n. 1064, recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- -- con la delibera n. 1064/2019 che approva il PNA 2019, all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;
- -- il 21 gennaio 2014 l'ANAC ha approvato la Delibera n. 12 in tema di "Organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione negli Enti Locali", così come ribadito nel Nuovo PNA;

#### **DATO ATTO CHE:**

- -la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- -è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- –il nuovo Sistema normativo impone alla Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di

Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, sia, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;

- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno:
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
- la Legge pone in capo al Segretario Generale, individuato e nominato dal Sindaco quale responsabile locale per anticorruzione e la trasparenza Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di gestione del rischio corruzione quale owner manager la attuazione al piano attraverso l'opera degli owner risck produttori del rischio i responsabili di pp.oo. e con "effettività ed autonomia" ai sensi della legge 190/2019;

#### **ATTESO CHE:**

- è opportuno che la Giunta Municipale approvi, quale Atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;
- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento di pianificazione, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Piano, che agevolino l'applicazione del principio di Legalità;

VISTI:

- -qli Atti di Legge succitati:
- -la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- -il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- -il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- -le Linee Guida ANAC in materia;
- -lo Statuto Comunale:
- –il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

SENTITO il Sindaco e la Giunta Municipale che hanno con deliberazione di G.M. n. 12 del 21.1.2020 approvato le linee guida del redigendo Piano Anticorruzione dell'Ente Locale, qualificando tale adempimento come obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale;

#### PROPONE DI DELIBERARE

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- **I)** Approvare, per il triennio 2020-2022, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allegato alla proposta ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- **II)** Dare atto che e avviata la procedura per l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo e che nelle more della sua elaborazione vigono i principi cui al dpr.62/2013 ed il codice si comportamento integrativo cui al piano del 2017;
- **III)** Dare ampia pubblicità al P.T.P.C.T., non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e all'albo pretorio e trasmissione alle caselle e mail sei dipendenti;
- **IV)** Trasmettere il presente Piano all'ANAC, alla Prefettura U.T.G. di Siracusa, ai responsabili di posizione organizzativa nonché al Presidente del Consiglio Comunale.

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Carmelo CUNSOLO)

#### E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza; visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000; Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

#### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

#### II SINDACO CARTA GIUSEPPE

#### L'ASSESSORE ANZIANO MARINO GUIDO

#### II SEGRETARIO COMUNALE Dott. CUNSOLO CARMELO

-----

#### **CERTIFICAZIONE DI PUBBLICAZIONE N. 291**

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

#### SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 30-01-2020 al 14-02-2020 registrata al n. 291 Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 15-02-2020

SI DISPONE LA PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. CUNSOLO CARMELO

#### IL MESSO COMUNALE

.....

#### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N. 291

Ai sensi e per gli effetti della L. n.44/91 art.11 e ss.mm.ii.

#### SI CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 30-01-2020 al 14-02-2020 e che non sono pervenuti reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 30-01-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. CUNSOLO CARMELO

#### IL MESSO COMUNALE

.....

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data 10-02-2020

- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art.12 L.R. n.44/91;

Melilli, lì 11-02-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. CUNSOLO CARMELO



# **COMUNE DI MELILLI**

Provincia di Siracusa

Ufficio: SEGRETARIO

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 27-01-2020 N.21

Oggetto:Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzio= ne, la Repressione della Corruzione e dell'Illega= lità nella Pubblica Amministrazione e per la pro= mozione della Pubblica Integrità del Comune di Me=

PARERE:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA FAJO REVOLE

Il Responsabile del servizio interessato CUNSOLO CARMELO

PARERE:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE & wales

Marc

Direttore Uffici Finanziari

MARCHICA ENZA

#### IL SEGRETARIO GENERALE - AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE

#### PREMESSO CHE:

- -in data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190, che reca "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione":
- —il 14 marzo 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 33, che reca all'oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e che il suddetto Decreto è stato integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, approvato in data 25 maggio 2016;
- -l'8 aprile 2013 è stato approvato il Decreto Legislativo n. 39, che reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- —il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62 che reca "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- -l'11 settembre 2013 è stato approvato il primo Piano Triennale Anticorruzione con Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, e che in data 3 agosto 2016, con Deliberazione ANAC n. 831/2016, è stato approvato il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione:
- -- il 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato la delibera n. 1064, recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivendendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, e intendendo pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati;
- -- con la delibera n. 1064/2019 che approva il PNA 2019, all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, che gli enti dovranno seguire come unico riferimento metodologico, che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento al PNA 2015, nella predisposizione del proprio PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;
- -- il 21 gennaio 2014 l'ANAC ha approvato la Delibera n. 12 in tema di "Organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione negli Enti Locali", così come ribadito nel Nuovo PNA;

#### **DATO ATTO CHE:**

- -la Legge, e gli atti legislativi succitati conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della Legislazione italiana;
- -è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale:
- -il nuovo Sistema normativo impone alla Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii., e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un meccanismo giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di

Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, sia, prevalentemente, sotto il profilo gestionale;

- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il secondo quale Sezione del primo, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- la Legge obbliga di procedere all'approvazione del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno:
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede nazionale che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti:
- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
- la Legge pone in capo al Segretario Generale, individuato e nominato dal Sindaco quale responsabile locale per anticorruzione e la trasparenza Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di gestione del rischio corruzione quale owner manager la attuazione al piano attraverso l'opera degli owner risck produttori del rischio i responsabili di pp.oo. e con "effettività ed autonomia" ai sensi della legge 190/2019;

#### **ATTESO CHE:**

- è opportuno che la Giunta Municipale approvi, quale Atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del Sistema di garanzia della Legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;
- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento di pianificazione, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Piano, che agevolino l'applicazione del principio di Legalità;
- VISTI:
- -gli Atti di Legge succitati;
- -la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- -il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- -il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165;
- -le Linee Guida ANAC in materia:
- -lo Statuto Comunale:
- il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

SENTITO il Sindaco e la Giunta Municipale che hanno con deliberazione di G.M. n. 12 del 21.1.2020 approvato le linee guida del redigendo Piano Anticorruzione dell'Ente Locale, qualificando tale adempimento come obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale;

#### PROPONE DI DELIBERARE

Per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I) Approvare, per il triennio 2020-2022, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allegato alla proposta ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- II) Dare atto che e avviata la procedura per l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo e che nelle more della sua elaborazione vigono i principi cui al dpr.62/2013 ed il codice si comportamento integrativo cui al piano del 2017;
- **III)** Dare ampia pubblicità al P.T.P.C.T., non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di animazione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati nonché la pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale e all'albo pretorio e trasmissione alle caselle e mail sei dipendenti;
- **IV)** Trasmettere il presente Piano all'ANAC, alla Prefettura U.T.G. di Siracusa, ai responsabili di posizione organizzativa nonché al Presidente del Consiglio Comunale.

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Carmelo CUNSOLO)

#### E LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

#### Visto:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Viste le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

di approvare la superiore proposta meglio descritta nella parte pregressa del presente provvedimento.

#### Successivamente:

riconosciuta la sussistenza degli estremi d'urgenza; visto l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000; Procedutosi alla seguente votazione resa ai sensi di legge:

#### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18/08/00, n. 267.





# COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa



## INDICE

- I) Introduzione: Perché un piano?
- II) Il contesto interno strumenti di analisi;
- III)II contesto esterno;
- IV) La mappatura dei processi organizzativi, e degli strumenti di controllo;
- V) Il benessere organizzativo;
- VI) La formazione;
- VII) Il controllo di gestione e strategico;
- VIII) I protocolli di Legalità e il Patto di Integrità
- IX) La rotazione del personale
- X) La trasparenza
- XI) Conclusioni
- XII) Documenti e modelli

# I) Introduzione: Perché un piano?

Il piano anticorruzione e della trasparenza come definito dall' art.1 comma 5 legge 190/2012 recita: "Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari."

  Il legislatore con il termine piano" ha voluto indicare tanto la tipologia dello strumento, quanto l'ambito in cui agisce.
- Piano quale accezione aziendale e lo strumento della programmazione attraverso il quale si "pianificano" gli obiettivi.
- La legge impone La obiettivazione del rischio corruzione e la definizione di azioni organizzative per la prevenzione ed il contrasto .
- Il piano e' per ciò stesso il documento di programma che il responsabile del rischio anticorruzione e dell'obbligo trasparenza, redigere congiuntamente, propone dopo e governa poi.
- Il piano non fa n'è l'esegesi alle norme e neppure ne produce delle nuove
- il piano non ha la dimensione normativa non e un regolamento, Il piano lavora sugli obiettivi definisce le azioni di prevenzione e contrasto ed indica modalità e termini per il loro realizzarsi.
- Questa impostazione ci fornisce una prima riflessione: Il piano si costruisce in progress attraverso le interrelazioni tra gli attori, ed è la risposta alle rilevazioni del rischio che rende critico il sistema, e dall'altro, è la definizione delle azioni per meglio contrastare e maggiormente prevenirlo.
- Il piano prende in considerazione e lavora con il sistema tra gli attori del sistema. Questa concezione olistica e' chiara nella definizione normativa oggi ancor più evidenziata nel PNA 2019 che chiarisce l'accezione di piano come modello organizzativo.

Il piano se non scrive norme vuole osservazione e correlazione capacità di problem solving e principalmente guarda al sistema come adempiuto implementato funzionante in tutte le sue componenti ed in tutti i suoi attori.

Il primo obbligo è la completa implementazione del sistema.

Infatti, è ad un sistema compiuto che il PNA si rivolge. Un sistema incompiuto e' di già strutturalmente in errore la qualità del rischio cambia da rischio presunto a rischio reale. E in quella fase di processo che la presunzione diventa presenza effettiva di rischio. Il rischio traccia la responsabilità la qualifica e le da un peso.

Nei fatti con l'attribuzione delle responsabilità di posizione organizzativa il sindaco attribuisce anche la titolarità del rischio che i processi gestionali portano con loro.

Il responsabile di posizione organizzativa è il responsabile di un'area di complessità adesso la elevata responsabilità di prodotto e di risultato indicata all'art. 9 del contratto 30. marzo 1999 si connota di quest'altra dimensione . Essere responsabili del prodotto significa produrre il rischio correlato al prodotto, essere responsabili del risultato implica responsabilità sulla filiera del prodotto, ed obbligo di corrispondenza tra gli obiettivi di gestione e gli obiettivi del piano. La mappatura del rischio e quella dei processi definiscono l'area di responsabilità sul versante del rischio corruzione, infatti è in quell'area di posizione organizzativa che vengono trattate le autorizzazioni o le concessioni , o le procedure di selezione o quelle di approvvigionamento di beni o servizi o la celebrazione di appalti e cosi oltre. Il rischio e connesso alla gestione perché è un derivato di quei processi.

La pesatura delle aree di posizione organizzativa deve riferirsi anche a questa dimensione, infatti, la gestione del rischio corruzione e l'aderenza obbligatoria al piano ed alle sue azioni assieme al modello di trasparenza qualifica ancor più i responsabili di pp.oo. che sono i Produttori del rischio corruzione attori principali in quanto le ipotesi di fatti corruttivi o di maladministation sono espressione dei processi che i responsabili sono chiamati a gestire in relazione alla responsabilità di prodotto e di risultato.

Procederemo attraverso l'analisi del contesto interno e del contesto esterno e la mappatura dei processi.

Abbiamo avviato sin da subito le riflessioni sul modello indicato nnell'allegato n. 1 al PNA 2019 ed adesso raccogliamo le prime osservazioni declinate in questa direzione.

È certo che quale fase di prima implementazione dobbiamo Mano mano riempire il registro di item, i quali sono la sedimentazione del modo in cui riusciremo ad orientare I, organizzazione e dapprima i dirigenti responsabili del rischio.

L'azione ricostruita attraverso gli schemi e le mappe concettuali indicate nell'allegato 1 ci offrirà il quadro di ricostruzione strutturale, per la gestione del rischio.

Oggi siamo in ritardo è mancato l'orientamento l'osservazione e la gestione dei processi orientati a fare contrasto e prevenzione.

È stata avviata una fase formativa ed adesso poggiando su quell'avvio riprenderemo il contatto. Successivamente prenderemo in evidenza gli strumenti di regolamentazione interna : Piano degli obiettivi Controlli performance comportamento.

Definiremo le azioni si prevenzione e contrasto e le collegheremo agli strumenti indicando la tempistica ed i responsabili.

Definiremo per il governo dello Piano, la strumentazione per il controllo e la effettività delle azioni di prevenzione e contrasto, nel mentre attivo sarà il monitoraggio sui fattori di rischio declinandolo quale funzione di affiancamento.

#### Introduzione

L'analisi di contesto nella elaborazione del piano anticorruzione e' il presupposto per meglio pervenire alla emersione e valutazione del rischio per così meglio programmare ed indirizzare le misure di prevenzione che devono essere a fondamento del piano anticorruzione e della trasparenza.

La redazione dell'analisi di contesto e stata pensata rispetto alle aree di rischio base legata a fatti o ad ambiti ed avviata con una comunicazione interna la quale ricercava le informazioni necessarie per la sua effettività.

I dati dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, assieme a quelli richieste alle singole a cui si sono sommate le indagini sul benessere organizzativo e sulla trasparenza che

hanno fatto da apri pista rispetto alle logiche per addivenire al piano anticorruzione.

La richiesta indirizzata all'upd aveva l'obiettivo di rendere evidente lo scenario delle azioni rilevate e dei procedimenti irrogati, e sulle azioni ed i procedimenti si è agito in dettaglio.

Risulta che dal 2017 ad oggi l'autorità giudiziaria ha avviato l'azione penale in n. 9 Procedimenti penali che hanno visto interessati n. 10 Dipendenti alcuni 3 dei quali reiteratamente. Le materie sulle quali l'azione penale si e soffermata sono quelle dell'attività negoziale , in materia elettorale, in materia ambientale, in materia urbanistica e per fatti relativa alla organizzazione del lavoro. A questi hanno seguito procedimenti disciplinari conclusi in numero di 0 Sospesi in n. 10, con la specifica dell'archiviazione del procedimento in capo ad uno degli indagati per corrispondente archiviazione del procedimento penale (gip), e n. 4 sospensioni cautelari di cui n. 3 oggi revocate. Ancora l'azione penale ha prodotto l'avvio della rotazione straordinaria per n. 6 dipendenti. I Procedimenti hanno interessato anche amministratori. I reati contestati sono l'abuso d'ufficio e omissione, corruzione, associazione, turbativa negli incanti, falso ideologico, truffa, e frode, e poi art. 87 legge elettorale, art.260 (dlgs.152/2006) norme in materia ambientale, ed il concorso. Rispetto ai dipendenti si riscontrano n. 3 rinvii a giudizio, n. 1 Decisioni di primo grado di condanna e n.0 di secondo e N. 0 di Definitivi. Per due procedimenti, insistono n.2 richieste di giudizio immediato. Rispetto alla condanna di primo grado la misure adottata nei confronti del dipendente e stata la dichiarazione di nullità dell'incarico di posizione organizzativa già al tempo della sentenza oggi in rotazione straordinaria

Anticorruzione legalità e trasparenza vivono sinergici nella concettualizzazione della I.190/2012 e del decreto 33/2013.

Questo avvio di analisi e la sintesi dei fatti rilevanti nei due anni precedenti ed ha il compito di divenire spartiacque verso un modello che presuppone un cambio di passo generale a cominciare dalla concettualizzazione di modalità e sistemi più propri alle complessità che

Questa e la prima considerazione ossia la "caratterizzazione".

Melilli e' un ente che ha una capacita di spesa importante assieme ad un contenzioso altrettanto importante che ha nella contrattualistica il suo vulnus che definisce nel contempo le criticità di contesto ampiamente evidenziate.

Infatti, Man mano che si sviluppava l'analisi di contesto, interno ed esterno, su questa determinante e' stato progettato dall'esperto legale del sindaco l'avv. Daniel Amato un'attività formativa sulla contrattualistica e la trasparenza e questa azione e' già stata approvata con delibera di giunta.

Il progetto utilizza tanto la tecnica della formazione frontale quanto quella della esperienza condivisa che così processa la formazione - intervento

Incentra la sintesi su uno strumento di lavoro il Project work ed ha come obiettivo la possibilità di fare analisi del contesto e definire delle regole tecniche sulle quali costruire un modello certificato.

Il piano anticorruzione di Melilli diventa il cuore della caratterizzazione già espressa dalla giunta con la delibera n. 182/2019, dove si struttura l'area del segretario e si definiscono le qualificazioni professionali necessarie per la effettività della funzione di responsabile anticorruzione e della trasparenza, e si attribuìscono le funzioni delegate, nel contempo la giunta intitola al "cambio di passo" la missione istituzionale da percorrere e focalizza la visone nel progetto organizzativo

Si punta a radicare modelli condivisi e metterli a sentinelle della legalità.

La relazione dell'ufficio dei procedimenti disciplinari ci offre in sintesi anche il quadro dei procedimenti penali aperti, e ci presenta un ente che ha criticità di tenuta nei rapporti tra politica e burocrazia.

Infatti il modello della separazione viene più volte indicato nei rilievi della magistratura come "incrinabile", e questo è un aspetto importante della sostenibilità.

L'azione di rafforzamento deve puntare ai ruoli ed ai presidi.

I ruoli devono essere definiti per standardizzare il modello e misurarlo, e questo, assieme al rafforzamento dei presidi di garanzia interna: procedimenti

disciplinari,trasparenza e controlli da una parte, performance, benessere, costumer e valutazione dall'altra devono certificare l'agire normativo dell' Ente con chiara evidenza della univoca visone istituzionale

Interessanti sono le indicazioni che per parole chiave registrano le relazioni dei responsabili di pp.oo .

Intanto esiste generalizzato una attenzione ai protocolli di legalità e della integrità ed alle operazioni contrattuali a cui si aggiunge spesso una elencazione delle procedure di gara avviate, come per dire che la contrattualistica viene vissuta come complessa e rischiosa ma non viene dato specifico rilievo.

Sembra non esistere un rischio corruzione per gli atti a maggiore complessità,ma è solo perché l'organizzazione non è orientata al processo ed alla misurazione assieme alla. Carenza di una guida continua ed efficace sul piano.

Non si legge neppure, tranne alcuni casi, la esistenza di contrapposizioni e ricorsi ai procedimenti.

Scarsi nelle relazioni dei responsabili i rilievi alle azioni di direzione in funzione della performance soggettiva e di gruppo.

Alcuni analizzano il campo di riferimento del servizio e dei servizi che vengono offerti e questo e un dato su cui sarebbe interessante avviare una ricerca specifica.

L'ente genera servizi e produce attese, si dimensiona ai bisogni, ma non si rileva un quadro esatto degli scenari. Sarebbe interessante avviare una verifica per avere maggiori informazioni che fanno parte dell'analisi dello scenario esterno che la macro organizzazione deve avere a riferimento. Il dato e' importante per le implicazioni nel tema che ci interessa.

Alcuni responsabili riferiscono di un quadro relazionale sui bisogni e sarebbe bene avere una capacita di misurarli.

Emerge poco il gruppo, e si sente chiaro come l'interlocutore parla spesso in prima persona fatto questo che incide sulla capacità di autoanalisi dalla quale emergere la preoccupazione affiancata alla carenza di strumentazione oggettiva

Non c'è neppure un riferimento ad un caso tra tutti quelli avvenuti neppure per raccontarlo e questo fa emergere un razionale estraniarsi, mentre c'è coinvolgimento, non foss'altro perché Melilli e la istituzione a cui si appartiene, ed i fatti, devono aiutarci ad agire Prognosticamene in virtù dell'adesione alla visione comune che la dirigenza esprime.

Questo quadro sembra presenti un ente che ha "deflazionato" i conflitti e che , tranne per azioni riferibili alla contrattualistica non produrrà contenziosi e conflitti interni.

Questo modo di rappresentarsi autoreferenziale .nei fatti sembra essere il tema conduttore di una organizzazione non misurabile e non confrontabile laddove l'autorefenziakita è il la visione comune.

Il risultato è interessante ma dovrà riemergere per essere rappresentato

nella sua misurabilità. Nel caso, Della trasparenza nessun dato certificato è stato possibile avere. Ma questo non poteva rappresentare un blocco. Un limite si lo e stato e lo e' ancora.

Ho chiesto che si usassero dei codici per la ricostruzione da assegnare alle parole usate, fosse lo stesso non rispondere, per così qualificando la volontà, dare voce alle mancate risposte.

Ancora una volta, uno screening fatto su parole, ma a differenza del parlare per relazioni dei responsabili, il silenzio od il rinvio alle relazioni della software house nel l'area della trasparenza si tratta di mancate relazioni e mancate risposte in un ambito in cui contare e sapere e' fatto semplice ed obbligato per legge.

L'odierno modello della trasparenza, così desunto, si confronta con un contesto che risulta non misurare ne essere misurabile ma che permesso comunque alla Dott.sa Rubino di portare a termine l'incarico attraverso l'intero contributo sulla trasparenza che occupa questo piano 2920-2022 Certo e' che, se la parte informatica non rispetta il governo amministrativo della funzione, allora v'è criticità nel contesto.

L'obiettivo e quello di avere il governo del presidio di legalità, il sito ed il suo sistema informatico, per così tenere la bussola ed avere la misurabilità delle azioni per affiancare il modello di analisi che ha fatto da grimaldello all'odierno sistema.

Sono certo che alla fine del deposito saremo in grado di indicare le azioni di piano della trasparenza da intraprendere per avviare l'azione di adeguamento al modello normativo.

Nel frattempo abbiamo avviato la indagine sul benessere organizzativo quale strumento per orientare le politiche del lavoro e la performance alla motivazione consci della correlazione funzionale tra il benessere e le caratteristiche di duttilità ed elasticità che una organizzazione deve avere ed il mandato e stato onorato dalla Dott.sa Cassetta con il contributo inserito in questo piano 2020-2022. In questa direzione e lo sforzo per declinare le misure di prevenzione e contrasto.

## II) Il contesto interno - strumenti di analisi

La logica utilizzata nell'affiancare i responsabili del rischio è stata quella di far leggere il contesto interno che esterno per essere scandaglio doppio nelle analisi e nella mappatura.

Se la volta di sistema ingloba alla stessa maniera le categorie del pensiero valutativo devono allenarsi a guardarci dentro ed orientarsi. La formulazione della scheda di monitoraggio interno proposta legge ambiti del rischio che diventano qualificazioni dell'intero processo potendo indagare tanto la esistenza quanto la loro mancanza.

La modalità è del si /no.

#### ✓ Controlli:

Tracciabilità informatica dell'istruttoria Processo assistito da sistema informativo Presenza di profilazione adeguata nell'ambito del sistema informativo Fasi del processo che si svolgono fuori dalla sede dell'ufficio

#### ✓ La trasparenza

Esistenza di modulistica, facilmente comprensibile e raggiungibile dal sito Internet, con la quale l'utente può segnalare miglioramenti nel processo

Presenza di criteri formalizzati per l'assegnazione dell'istruttoria

## √ La regolamentazione

Presenza di modulistica che richiede agli utenti documentazione già in possesso della Pubblica Amministrazione Esistenza di un regolamento interno superato da norme sopravvenute

## ✓ La responsabilizzazione

Esistenza di istruzioni operative

Identificazione formale del responsabile del procedimento diverso dal dirigente responsabile

#### √ competenza del personale

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione specifica e numero di dipendenti del

processo al 31/12/2018 Esistenza di un piano formativo diffusione della cultura della legalità

Esistenza di specifica riunione formalizzata per la presentazione del PTPCT ai dipendenti

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione sulle conseguenze disciplinari, amministrativo-contabili e penali delle loro azioni e numero di dipendenti del processo

attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione

Rapporto tra numero di dipendenti che hanno frequentato almeno una giornata di formazione sul Piano delle Performance e numero

Numero di richieste dirette da parte dei consiglieri comunali agli uffici/settori/direzioni di un comune

In materia di separazione dei poteri sara redatta circolare sulle modalità di formulazione delle delibere di indirizzo da parte sella giunta

Questo intervento incrocerà le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed allora saranno analizzati nell'insieme gli items che registrano:

- ✓ I Procedimenti avviati ad-istanza di parte
- ✓ Il Valore economico dell'azione amministrativa
- ✓ Strumento di contatto Servizio online PEC via gestione documentale Email ordinaria o carta
- ✓ Trend del contenzioso

I dati verranno misurati per serie di scaglioni e lì sarà controllato l'andamento

# III) Il contesto esterno

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					13.096
opolazione legale all'ultimo censimento				n.	13.723
opolazione residente a fine 2018					
art.156 D.Lvo 267/2000)	di cui:		maschi	n.	7.056
			femmine	n.	6.667
	nuclei fam	nuclei familiari			5.446
					1
	Goman			n.	13.631
Popolazione al 1 gennaio 2018		l n.	12	6	
Nati nell'anno		n.	10	)3	
Deceduti nell'anno saldo naturale					23
		n.	4	18	
Immigrati nell'anno	5	n.	3	49	

sald	o migratorio n.	69
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	798
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n <sub>e</sub>	1.471
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n,	2.079
In età adulta (30/65 anni)	n,	7.075
In età senile (oltre 65 anni)	n.	2.300

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2014	0,89 %
	2015	1,01 %
	2016	0,83 %
	2017	0,82 %
	2018	0,91 %

x 3

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2014	0,73 %
		2015	0,70 %
		2016	0,73 %
		2017	0,75 %
		2018	0,75 %
Popolazione massima insediabile come strument	o urbanis	tico vigente	
Abitanti n.	24.000	entro il	31-12- 2020
ivello di istruzione della popolazione residente			
		Laurea	0,00 %
		Diploma	0,00 %
		Lic. Media	0,00 %
		Lic. Elementar e	0,00 %

ð á

Alfabeti	0,00 %
Analfabeti	0,00 %

#### 3. Il Contesto socio – economico di riferimento

La situazione socio-economica delle famiglie del territorio comunale è mediamente discreta.

Esistono famiglie con un buon grado di istruzione, diverse unità abitative di proprietà e un buon livello economico.

Negli ultimi anni si sta assistendo però ad un incremento di situazioni di disagio economico proveniente per lo più da nuclei familiari composti da 1 o 2 componenti anziani, pensionati, a basso reddito, spesso occupanti un'abitazione in locazione. Questa ultima situazione presenta bisogni crescenti e richiede interventi anche da parte dei Servizi Sociali sia in termini di sostegno economico, sia in termini di servizi alla persona.

Da sottolineare è il continuo calo demografico dovuto ad una dinamica di natalità in continua contrazione. L'obiettivo strategico che si pone l'Amministrazione è quello di lavorare per invertire questo trend mediante politiche di sostegno della famiglia e delle fasce di età scolare e prescolare nonchè politiche di sostegno della residenzialità .

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale, questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

L'economia locale, oltre che nelle succitate attività, si concreta in un notevole numero di esercizi commerciali (rilevazione al 31.12.2018)

- n. 180 commercio al minuto;
- n. 48 bar e ristoranti;
- n. 18 esercizi di parrucchiere, barbieri ed estetiste.

Melilli con i suoi 13.608 ettari, possiede uno dei più vasti territori della Provincia di Siracusa. Si estende fino alle porte di Siracusa a sud sino a Carlentini ed Augusta a Nord con un'altitudine che va dai 0 metri ai 500m slm. Ciò spiega l'elevata diversità biologica e i diversi modi possibili di valorizzazione economica del territorio dal punto di vista agricolo e zootecnico. Si incontrano infatti: boschi, agrumi, oliveti, piante di ficodindia e pascoli e macchia mediterranea. L'economia è prevalentemente industriale del petrolchimico insediatasi negli anni 50.

Grande importanza rivestono quelle attività agro– silvo – pastorali tradizionali.

Si nota una lieve ripresa delle attività commerciali e delle attività di somministrazione. Gli studi professionali sono costituiti da geometri, commercialisti, medici, avvocati ed ingegneri. L'attività di volontariato è ben presente con la Misericordia; è inoltre presente anche un Centro Sociale per Anziani, organizzato dal Comune per consentire la socializzazione degli anziani e per superare la solitudine in cui spesso versano tali soggetti, che vengono così stimolati ad incontrarsi e dialogare. Il nostro Comune è sede di un congruo numero di efficienti impianti sportivi. Vi si trovano infatti, un palazzetto dello sport, una piscina, un campo di calcio, un campo da tennis ed una palestra tenda.

Nelle dette strutture si svolgono manifestazioni sportive di valenza regionale e provinciale che comportano un notevole afflusso di visitatori costituendo numerose e varie occasioni di aggregazione, socializzazione e formazione psicofisica per la popolazione giovane e meno giovane di Melilli.

Si forniscono di seguito alcuni dati relativi all'economia locale forniti dall'ufficio Commercio e registrati al 31.12.2018:

- ✓ Edicole 7
- ✓ Commercio su aree pubbliche mercato 100
- √ Vendita esercitata dagli agricoltori 8
- √ Distributori di carburanti 6
- ✓ Parafarmacie 2
- √ Farmacie 4

## Posteggi mercati settimanali

- √ Lunedì a Melilli n. 59
- ✓ Venerdì a Villasmundo n. 41
- ✓ Posteggi Sagra S. SEBASTIANO n.60

### Somministrazione ed attività ricettive

• Alberghi n. 2

- B&Bn.2
- Turismo rurale n. 4

## Altri esercizi pubblici

✓ Piscine 3: una pubblica e due private. Acquascivoli (acquapark)

#### **Artigianato**

- ✓ Parrucchieri uomo e donna, barbieri Estetiste 18
- ✓ Noleggio da rimessa con conducente Noleggio di veicoli senza conducente 7

# Attività produttive S.U.A.P. - Agricoltura - Artigianato e Commercio

- Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato (ai sensi della L.R. 28/99);
- Pratiche sportello attività produttive (Agenzie d'Affari, spettacoli viaggianti strutture ricettive, manifestazioni varie)
- Attività di somministrazione di alimenti e bevande legge 287/91 (tipologia "A" e "B");
- · Autorizzazioni Amministrative su aree pubbliche in forma itinerante con mezzo;
- · Autorizzazioni occupazione suolo pubblico;
- · Denuncia inizio attività sanitarie e veterinarie (numero di fascicoli esaminati);

- Denuncia inizio attività prodotti ricavati dal proprio fondo (produttori agricoli);
- Rilascio e rinnovo autorizzazioni servizio noleggio con conducente autovetture fino a 9 posti;
- Rinnovo e rilascio tesserini raccolta funghi epigei;
- · Rilascio tesserini caccia;
- Servizio inerente la restituzione da parte dei cacciatori tesserini di caccia rilasciati nella stagione venatoria 2014/15 e corrispondenza con la ripartizione faunistico venatoria;
- Istruttoria pratica e rilascio attestato imprenditore agricolo professionale;
- · Vidimazione registri auto nuove ed usate;
- · Corrispondenza con altri uffici ed enti vari;
- · Tabelle giochi proibiti;
- · Parrucchieri barbieri ed estetiste;
- · Autorizzazione Unica Ambientale.

Superficie in Kmq		136,81
RISORSE IDRICHE		
	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	0

STRADE					
	* Statali	Km.			0,00
	* Provinciali	Km.			0,00
	* Comunali	Km.			37,00
	* Vicinali	Km.			0,00
	* Autostrade	Km.			0,00
PIANI E STRUMENT	I URBANISTICI VIGE	INTI			
ř					Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si		No	Х	
* Piano regolatore approvato	Si	Х	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Programma di fabbricazione	Si		No	Х	

* Piano edilizia economica e popolare	Si	X	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	Х	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Artiginali	Si	Х	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Commerciali	Si	Х	No		Decreto Dir. n. 1050/DRU del 22/09/2003
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	х	
Esistenza della coere	nza delle previsioni a	ınnuali e pluriennali d	con gli strumenti urba	anistici vigenti	1
(art. 170, comma 7, E 267/2000)	D.L.vo Si	X No			
		AREA INTERE	ESSATA	AREA	DISPONIBILE

P.E.E.P.	mq.	10.000,00	md.	0,00
P.I.P.	mq.	20.000,00	mq.	10.000,00

x 4

# 4. L'organizzazione del Comune di Melilli

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	18	18	C.1	9	4
A.2	0	0	C.2	11	11
A.3	0	0	C.3	3	,
A.4	0	0	C.4	11	1
A.5	3	0	C.5	5	
B.1	71	71	D.1	2	
B.2	0	5	D.2	7	
B.3	C		D.3	3	
B.4	3	3	D.4	6	
B.5	(		D.5	0	
B.6		1	1 D.6	C	
B.7		6	0 Dirigente	C	

		102	98	TOTALE	57	50
Totale personale al 3º	1-12-2018:			2		
di ruolo n.	151					
uori ruolo	0					

# 5. Le infrastrutture comunali

Tipologia					ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
-		Ä				Anı	no 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022		
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0	0				7 11110 2022		
Scuole naterne	n.	249	posti n.	249	249	249						

Scuole elementari	n,	483	posti n.	483	483	459										461
Scuole medie	n.	312	posti n.	312	312	307	7							292		
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0	0	0								0		
Farmacie comunali	n.	0	n <sub>v</sub>	0	n.	0	n,									0
Rete fognaria in Km								10.5								
	- bianca	20,00	20,00	20,00												20,00
	- nera	30,00	30,00	30,00												30,00
	- mista	1,00	1,00	1,00										=		1,00
Esistenza depuratore	Si	Х	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	Х	No	
Rete acquedotto in Km							55,00			55,00			55,00			55,00
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	Х	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X

*i*) → ∞

g r

Aree verdi, parchi, giardin	n. i	4	n.	4	1 n.	4	n.									
	hq.	2,50	hq.	2,50	hq.	2,50	hq.	+								2,5
Punti luce illuminazion e pubblica	n.	0	n.	0	n.	0	n.									
Rete gas in Km		0,00		0,00		0,00										0,0
Raccolta rifiuti in quintali																
	- civile		76.800,0 0	76.800,0 0	76.800,0 0			1						*	76.	800,00
	industrial e		0,00	0,00	0,00											0,00
racc. diff.ta	Si	X ,,,	No		Si	Х	No		Si	X	No		Si	X	No	
sistenza iscarica	Si		No	Х	Si		No	X	Si		No	Х	Si		No	X

7F St.

Mezzi operativi	n.	6	n,	6	n.	6	n.							6
Veicoli	n,	21	n.	21	n.	21	n.							21
Centro elaborazione dati	Si	Х	No		Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	
Personal computer	n.	120	n,	120	n.	120	n.							120
Altre strutture (specificare)					d	,								

## 6. Le società partecipate dal Comune

Societa' ed organismi gestionali	%
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A Posta i liquidazione	2,72000
SRR - Societa' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	3,67000
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	2,34000

IR.S.A.P - Istituto Regionale per lo sviluppo delle attivita' Produttive (ex ASI)	7,64000
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	3,27000
I.A.S Industria Acqua Siracusana S.p.A.	5,00000

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Denominazione	linelid <u>k</u> eze	4.,	Funzioni attribulte e	Steadenka	Onen	RISULTATI DI BILANCIO			
	alie WEB	Paret.	atitylia syolla	limpagno	per l'ente	Ainno 2018	Anno 2017	Anno 2016	
ATO RIFIUTI SR1 S.P.A Posta i liquidazione	ATO.SR1@PEC.IT	2,72000	Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%	30-12-2030	0,00	0,00	0,00	0,00	
SRR - Societa' per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. n. 8 - Siracusa	srrsiracusa@legalpec.me	3,67000	Gestione Rifiuti		5.000,00	0,00	0,00	0,00	
ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato - posta in liquidazione	atoidrico.siracusa@pec.it	2,34000	Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%		10.205,80	0,00	0,00	0,00	

IR.S.A.P - Istituto Regionale per lo sviluppo delle attivita' Produttive (ex ASI)	asisiracusa@pec.it	7,64000	Regolamentazione degli affari e dei servizi concernenti le industrie estrattive e le risorse minerarie eccetto combustibili, le industrie manifatturiere, le costruzioni e le opere pubbliche ad eccezione delle strade e opere per la navigazione		0,00	0,00	0,00	0,00
ATI - Assemblea Territoriale Idrica	ati.siracusa@pec.it	3,27000	Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato		0,00	0,00	0,00	0,00
I.A.S Industria Acqua Siracusana S.p.A.	IASACQUA @PEC.IT	5,00000	Gestione delle reti fognarie 50%	31-12-2050	15.741,44	0,00	0,00	0,00

# • CONSORZIO ASI di Siracusa in liquidazione - Gestione separata I.R.S.A.P. (Ente pubblico non economico)

Con L.R. n. 8 del 12 gennaio 2012 è stato costituito l'IRSAP - Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (Ente Pubblico non Economico), sottoposto alla vigilanza, indirizzo, controllo e tutela della Regione per il tramite dell'Assessorato regionale delle attività Produttive, che ha soppresso e posto in liquidazione i Consorzi per le Aree di Sviluppo Industriale esistenti, che hanno assunto denominazione di "Consorzio per le Aree di Sviluppo Industriale in liquidazione". L'IRSAP subentra, ai sensi dell'art. 19, integralmente e definitivamente nell'esercizio delle funzioni e dei compiti relativi alle aree di cui all'articolo 1, comma2.

Il comma 4 dell'art. 19 della Legge istitutiva dell'IRSAP prevedeva che entro 180 gg. dall'entrata in vigore della Legge, i Commissari liquidatori dovevano chiudere le operazioni di liquidazione con l'approvazione del bilancio finale di liquidazione e la definizione delle posizioni attive e passive della Gestione liquidatoria, non consentendo che le singole posizioni debitorie dei soppressi Consorzi ASI transitassero all'IRSAP ovvero nel bilancio della Regione.

Trascorso detto termine, nel rispetto di quanto previsto dal comma 8 dello stesso art. 19, la gestione dei singoli Consorzi per le Aree di Sviluppo industriale è transitata all'Istituto.

L'Assessorato Regionale delle Attività Produttive è autorizzato a concedere un contributo all'IRSAP per la realizzazione delle finalità di cui sopra, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere. È altresì autorizzato a concedere un contributo per le spese di funzionamento e di organizzazione, nei limiti dei costi sostenuti o da sostenere, fermi restando i limiti degli stanziamenti del bilancio regionale.

I Comuni, nei cui territori ricadono le aree industriali di competenza dell'IRSAP, possono inserire nei propri bilanci un contributo, deliberato dal Consiglio Comunale, da corrispondere annualmente all'Istituto.

## • CONSORZIO ASI di Siracusa – in liquidazione

Codice Fiscale 80001250895

Anno di costituzione della Società 1962

Forma giuridica Consorzio

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Viale Scala Greca, n. 302

PEC asisiracusa@pec.it

Mail asisiracusa.liquidazione@gmail.com

Settore Attività: Regolamentazione degli affari e dei servizi concernenti le industrie estrattive e le risorse minerarie eccetto combustibili) le industrie manifatturiere, le costruzioni e le opere pubbliche ad eccezione delle strade e opere per la navigazione.

Quota di partecipazione dell'Ente 7,64% - quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

### • ATO RIFIUTI SR1 S.P.A. – posta in liquidazione

Codice Fiscale 01415800893

Anno di costituzione della Società 2002

Forma giuridica Società per Azioni

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Via Adda, n. 33

PEC ato.sr1@pec.it

Mail atosr1@alice.it

Settore Attività: Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi 100%

Quota di possesso dell'Ente 2,72% - quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

### Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo € 4.981.040

Totale patrimoniale netto € 274.591

Totale fondi per rischi ed oneri € 0

TFR € 6.924

Totale debiti € 4.699.525

Totale passivo € 4.981.040

### Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione € 10.867

Totale costi per il personale € 14.795

Totale costi della produzione € 111.297

Differenza tra il valore e

costi della produzione € -100.430

Totale proventi ed oneri finanziari € 68

Risultato prima delle imposte € -100.362

Utile (perdita) dell'esercizio € -100.362

Si ritiene di dover mantenere la Società, nelle more della piena attuazione della fase di liquidazione.

## • SRR - Società per la Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti A.T.O. - Siracusa

Codice Fiscale 01816320897

Anno di costituzione della Società 2014

Forma giuridica Società Consortile per Azioni

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Piazza Duomo, n. 4

PEC srrsiracusa@legalpec.me

Mail srrsiracusa@legalpec.me

Settore Attività: Gestione Rifiuti

Quota di possesso dell'Ente 3,67% - quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo € 172.277

Totale patrimoniale netto € 120.766

Totale fondi per rischi ed oneri € 0

TFR € 2.979

Totale debiti € 48.532

#### Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione € 0

Totale costi del personale € 67.543

Totale costi della produzione € 103.256

Differenza tra il valore e

costi della produzione € -103.256

Totale proventi ed oneri finanziari € 41

Risultato prima delle imposte € -103.215

Utile (perdita) dell'esercizio € -103.215

La Società, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2010, ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dagli art. 200, 202, 203 del D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'art. 15 della L. R. 08/04/2010 n. 9.

Esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, comma 2 della L.R. n. 9/2010, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. È stata costituita nel rispetto della L.R. 9/2010 e costituisce Autorità d'Ambito del Settore dei rifiuti, con partecipazione obbligatoria.

## ATO 8 IDRICO Servizio Idrico Integrato – posta in liquidazione

Codice Fiscale 93045400897

Anno di costituzione della Società 2006

Forma giuridica Consorzio

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Via Malta, n. 106

PEC atoidrico.siracusa@pec.it

Mail atoidrico@provincia.siracusa.it

Settore Attività: Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 100%

Quota di possesso dell'Ente: 2,34% quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

# NOTE: In attesa di approvazione del Bilancio di previsione 2016 – 2017 - 2018

Si deve mantenere la Società, fino alla completa attuazione della fase di liquidazione.

## • ATI - Assemblea Territoriale Idrica

Codice Fiscale 93081320892

Anno di costituzione della Società 2016

Forma giuridica Diritto pubblico

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Via Roma, n. 31

PEC: ati.siracusa@pec.it

Mail ati.siracusa@gmail.com

Settore Attività: Gestione, prevalentemente pubblica, del Servizio Idrico Integrato

Quota di possesso dell'Ente 3,27% - quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

NOTE: In attesa di approvazione del Bilancio di previsione 2016 – 2017 - 2018

Società che dovrà gestire il servizio idrico per l'Ente e si deve mantenere in quanto gestisce un servizio essenziale.

### . I.A.S. - Industria Acqua Siracusana S.p.A.

Codice Fiscale 00656290897

Anno di costituzione della Società 1983

Forma giuridica Società Consortile

Sede legale Italia

Provincia Siracusa

Comune Siracusa (SR)

CAP 96100

Indirizzo Viale Scala Greca, n. 302

PEC iasacqua@pec.it

Settore Attività: Gestione delle reti fognarie 50%

Quota di possesso dell'Ente 5% - quota diretta

Tipo di partecipazione DIRETTA

Stato patrimoniale al 31/12/2017

Totale attivo € 8.598.029

Totale patrimoniale netto € 106.772

Totale fondi per rischi ed oneri € 345.608

TFR € 441

Totale debiti € 8.145.209

### Conto economico al 31/12/2017

Totale valore della produzione € 14.647.886

Totale costi per il personale € 6.046.136

Totale costi della produzione € 14.607.030

Differenza tra il valore e

costi della produzione € 40.856

Totale proventi ed oneri finanziari (€ 35.732)

Risultato prima delle imposte € 5.123

Totale delle imposte sul reddito € 5.123

Utile (perdita) dell'esercizio € 0

L'industria Acqua Siracusana S.p.A. è una Società per Azioni costituita il 10/01/1983 dal Consorzio ASI di Siracusa e da alcuni partners pubblici e privati (Comuni e le grandi Società industriali insediate nell'Area Priolo – Melilli – Augusta). La Società ha una durata statuaria fissata fino al 31/12/2050 ed ha per oggetto specifico:

- il trattamento chimico fisico e biologico delle acque di scarico reflue civili ed industriali al fine di renderle innocue all'ambiente secondo le normative vigenti;
- lo smaltimento dei fanghi conseguenti al trattamento delle acque reflue;
- lo smaltimento e la riutilizzazione delle acque reflue depurate;
- la gestione di impianti idrici per l'approvvigionamento e la distribuzione di acque civili ed industriali;
- l'esecuzione di opere di integrazione, modifica e completamento necessarie per il miglioramento degli impianti esistenti

Nell'ambito degli adempimenti richiesti dalla Legge n. 190/2014 si ritiene sussistano i requisiti di Legge per il mantenimento della partecipata in oggetto, tenuto conto che la Società gestisce il servizio di depurazione delle acque reflue, ovvero, un servizio pubblico locale, necessario per il perseguimento delle finalità dell'Ente, di rilevanza economica.

Si evidenzia che tutte le Società elencate nella su esposta relazione sono state incluse nella Revisione Straordinaria delle Partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 175/2016, come modificato dal D.Lgs. 100/2017,ad eccezione del Consorzio A.S.I. - in liquidazione (Consorzio per l'Area di sviluppo industriale della Provincia di Siracusa) Gestione separata Istituto Regione per lo Sviluppo delle Attività Produttive - I.R.S.A.P. - (ex ASI)(Ente pubblico non economico), erroneamente non inserita.

## IV) La mappatura dei processi organizzativi

Tra gli strumenti analizzati, meritano rilievo le riflessioni che sono state avanzate sullo stato dei processi organizzativi.

Nei fatti il regolamento degli uffici e dei servizi che sovrintende alle regole formali della organizzazione e' stato approvato nell'anno 2000, e non si è mai provveduto ad una sua revisione.

Nessuna verifica sull'attualità delle regole e sulla coerenza sostanziale e stata operata.

Una organizzazione che non si ripensa e che non rilegge le regole interne finisce per alimentare il più greve ipomorfismo.

Regole chiare e condivise insieme alla attualizzazione delle funzioni sono leve della conformità evolutiva del sistema organizzativo.

Negli ultimi venti anni gli enti locali hanno modificato la mission, la rappresentanza, gli organi hanno modulato le competenze.

Alla stessa maniera nel lavoro pubblico benessere qualità e merito scalzano efficienza efficacia ed economicità e

Le performance diventano centrali sino ad orientare tutto il sistema del merito.

L'impianto del regolamento nei termini della direzione legge ancora la diarchia tra segretario e direttore.

La ricomprensione in capo al segretario delle funzioni che erano del direttore, definite con il termine "in mancanza del direttore" oggi possono essere addirittura vietate.

Dall'altro seppur nominata, la. Separazione. Dei poteri nell'analisi a Volte si confonde laddove il sindaco e ancora titolare della capacita a sovrintendere.

Dall'altra non essendo stato adeguato a nessuno degli odierni obblighi nascenti dalle autorità e dici di civit prima ed ANAC dopo assieme al garante della privacy, e di converso non essendo orientato al governo generale delle nuove missioni istituzionali, non esprime più la funzione di regolamentazione dei processi organizzativi.

Il rischio e quello di un collasso del sistema che già incide sulla legittimazione ad essere fonte unica con effetto sui poteri la identità e l'empawerment.

Un regolamento di organizzazione che prenda il posto del datato regolamento degli uffici e dei servizi, che legga i processi i sistemi e le relazioni organizzative per prendere in carico il rischio organizzativo per codificarne il governo e la sua misurazione.

Nel frattempo la giunta interessata alla riflessione con delibera n. 10 del 24.1.2020 ha preso atto della criticità ed avviato una azione di rilettura del regolamento in funzione del concetto di organizzazione che sostituisce il datato regolamento degli uffici e dei servizi, costituendo un gruppo di lavoro con il segretario ed il suo ufficio l'esperto legale del sindaco avv. Prof. Daniel Amato edbi responsabili di posizione organizzativa.

L'organizzazione ha casa a Melilli e tra poco avrà una sua regolamentazione. Era ora!

## V) Il benessere organizzativo

Nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia, la qualità dei servizi e valorizzare il ruolo centrale del dipendente, proiettato nell'ambiente del suo lavoro, le indagini sul benessere organizzativo rappresentano un valido strumento per un miglioramento della performance e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a delineare il contesto di riferimento.

Nella programmazione del Piano Anticorruzione e del contestuale avvio del procedimento dell'analisi di contesto, attivati da questo Ente/Ufficio, al fine di procedere alla rilevazione del livello di benessere organizzativo del dipendente, si è ritenuto necessario la somministrazione di un questionario.

In osservanza alle disposizioni ANAC è stato deciso, in pieno accordo con i rappresentanti delle RSU di questo Comune, di somministrare il questionario sul benessere organizzativo (art.14, comma 5 del D.Lgs 150/2009) a tutti i dipendenti appartenti a questo Ente, sia essi a tempo determinato che indeterminato.

E' stato utilizzato il modello di questionario elaborato dall'ANAC, finalizzato anche a comprendere il grado di condivisione del sistema e la valutazione del superiore gerarchico; sono state mantenute appositamente le stesse domande del modello fornito dall'ANAC.

Lo scopo dell'indagine, oltre a comprendere lo stato di benessere e di salute sul lavoro del dipendente, è quello di poter proporre ed apportare migliorie.

Criteri generali e modalità di somministrazione

In coerenza con le finalità dell'iniziativa, si è ritenuto che nella somministrazione del questionario si dovessero rispettare i seguenti criteri generali:

Assicurare una adeguata informazione sull'iniziativa, sulle finalità e sulle modalità di esecuzione attraverso il coinvolgimento diretto dei rappresentanti delle PP.OO e delle RSU;

Garantire la possibilità di partecipare a tutti i dipendenti, stabilendo piu di una data utile;

Garantire in modo assoluto l'anonimato delle risposte, sia nel corso delle rilevazioni, sia nelle successive fasi di elaborazione dati, principio irrinunciabile per l'analisi de quo;

Nel concreto, si è ricorso alla somministrazione del questionario tramite consegna brevi manu dello stesso, a ciascun dipendente interessato, in presenza dei rappresentanti RSU, presso la Sala Consiliare di questo Ente, in modo da:

Garantire la presenza dei dipendenti;

Garantire la possibilità di informare il dipendente interessato all'iniziativa;

Facilitare l'operazione di raccolta, elaborazione e protezione dell'integrità dei dati;

Assicurare una modalità di raccolta dati che potesse garantire la protezione delle informazioni personali e l'anonimato delle risposte;

Stilare appositi verbali firmati sia dai rappresentanti sindacali che dai componenti dello Staff del Segretario;

Garantire l'integrità dell'urna contenente i questionari, imbustati direttamente dall'impiegato interessato, aperta in presenza dei rappresentanti RSU nel momento in cui necessitava l'analisi degli stessi.

Dati di sintesi

Hanno partecipato, su n. 141 dipendenti, n. 113 di cui 68 donne, 37 uomini, 2 bianche, 3 senza dati anagrafici, 3 con dati anagrafici incompleti, 1 parzialmente compilato, corrispondente all'80.14% di adesione.

Si specifica che l'elaborazione dei dati, relativamente all'analisi delle varie aree del questionario, ha evidenziato criticità e forza del contesto lavorativo, oltre al livello di qualità relativo alla collaborazione tra colleghi ed alla scarsa collaborazione tra impegno profuso e retribuzione percepita.

Tutti gli ambiti di indagine e le relative conclusioni emergono dall'indagine scientifica che si allega alla presente relazione.

## VI) La formazione

Con Deliberazione n. 173 del 4 Ottobre 2019 la Giunta Municipale ha approvato il progetto formativo in materia di Anticorruzione e corollario del redigendo nuovo Piano Anticorruzione dell'Ente Locale.

Il percorso di alta formazione (formazione continua e permanente) in "Anticorruzione, Trasparenza e Pubblica Integrita': verso un nuovo modello di etica pubblica" mira a formare figure ad altissima competenza specialistica nel contrasto al fenomeno della corruzione, con specifico riferimento alla materia degli appalti.

Il percorso affronta le principali tematiche attualmente oggetto di dibattito che sempre più destano grave allarme sociale e che pongono i problemi maggiormente complessi sia sotto il profilo preventivo che quello repressivo del fenomeno della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità organizzata.

Fenomeni che il legislatore ha tentato di rafforzare e modernizzare attraverso, da ultimo, le leggi n. 190/2012, n. 114/2012 e n. 69/2015.

Il programma del percorso in Anticorruzione si sviluppa in moduli monografici all'interno dei quali, in prima battuta, vengono esaminati i fenomeni della corruzione e delle infiltrazioni della criminalità all'interno della Pubblica Amministrazione, quindi viene analizzato l'impianto normativo di repressione dei fenomeni corruttivi e, infine, viene trattato l'aspetto della prevenzione di tali fenomeni attraverso la promozione di metodi di rilevazione della corruzione in relazione agli assetti gestionali adottati ispirati ai modelli di risk management.

L'approccio proposto, in prospettiva sistematica e interdisciplinare, si sviluppa, da un lato, attraverso l'approfondimento giuridico-teorico, sia di diritto sostanziale che processuale, e dall'altro, attraverso lo studio delle best practice applicate all'ambito della pubblica amministrazione al fine di arginare i possibili sviamenti ed infiltrazioni.

Al termine i dipendenti che vogliono conseguire la dichiarazione delle competenze redigeranno, anche collettivamente, un project work sulle

Il PW è un progetto con carattere operativo e concreto riferito ad una situazione reale della P.A. ed ha lo scopo di proporre una o più soluzioni innovative e/o migliorative, anche attraverso l'approfondimento di variabili di contesto, processi e modelli applicativi, l'analisi e lo studio comparativo in contesti similari, nazionali ed internazionali.

Il PW può prevedere, infatti, sia l'innovazione di un'attività sia l'impostazione o il cambiamento di una struttura organizzativa o ancora il miglioramento di una nuova procedura operativa o lo sviluppo di un nuovo processo.

Il PW può essere individuale o di gruppo, in quest'ultimo caso l'apporto individuale sarà oggetto di valutazione specifica.

In particolare, il PW prevederà nello specifico la redazione dell'analisi di contesto prodromica alla redazione e approvazione Piano Anticorruzione 2020 dell'Ente Locale.

Tale metodologia, assolutamente innovativa, consentirà di gettare le basi di una "governance", partecipata e condivisa, delle politiche di legalità dell'Ente Locale.

La durata del percorso sono incontri settimanali di due ore per 3 mesi, oltre lo studio individuale .

L'implementazione di questa misura potrà consentire al Comune di Melilli di disporre di un intervento di "lifelong learning" su misura e non generico come quelli disponibili sul web o su MEPA nonché di elevare sensibilmente la percezione interna del rischio corruzione.

L'attuazione nelle amministrazioni pubbliche del ciclo di vita della gestione dell'anticorruzione si basa sul presidio di alcuni asset strategici. Tra questi asset emerge quello relativo allo sviluppo delle competenze professionali dei soggetti istituzionali che operano per la progettazione, l'analisi e il trattamento del rischio corruzione, importanza ribadita dalla stessa normativa, che pone la formazione come misura obbligatoria per la prevenzione della corruzione.

La formazione è infatti una leva importante per l'attuazione e la traduzione di politiche e strategie in azioni e processi e, più in generale, del change management.

Per raggiungere tale complesso obiettivo però si deve garantire un innesco del cambiamento dall'interno dell'organizzazione stessa, dotando le amministrazioni di nodi specializzati (gli agenti del cambiamento).

Nodi specializzati che hanno anche la funzione di recepire gli approcci e i contenuti formativi dell'azione formativa progettata e varata con la prefata Delibera di G.M. e di importarli nella propria attività quotidiana di processo attraverso un processo di adeguamento in grado di "personalizzarli" alle proprie caratteristiche culturali, ambientali e organizzative.

L'obiettivo dell'azione formativa del presente progetto didattico è, quindi, quello di rinforzare le competenze (conoscenze e capacità) di coloro che svolgono a vario titolo un ruolo di agenti del cambiamento (utilizzando la leva della formazione) ponendosi quale punto di snodo

tra i soggetti che mettono a punto le politiche per la gestione della corruzione, chi le traduce in programmi e l'intera organizzazione, che deve tradurre le strategie, e quindi i programmi, in azioni (i referenti e i dirigenti delle aree a rischio).

Per tale motivo la formazione è parte integrante e fondamentale del Piano 2020/2022 in quanto costituisce una sorta di "daimon" socratico per il mutamento organizzativo dell'Ente Locale e per la disseminazione di una cultura della legalità e della buona amministrazione.

### VII) Il controllo di gestione e strategico

Il controllo di gestione nasce dalle esigenza di responsabilizzazione della Pubblica Amministrazione nei confronti dei cittadini e di valorizzazione delle risorse umane. Si caratterizza per un insieme di strumenti e di procedure attraverso le quali migliorare la gestione interna dell'Ente ed il rapporto che esso ha con l'esterno, ovvero con i suoi stakeholders.

La sua corretta applicazione permette di:

- a) approfondire la conoscenza delle attività e delle procedure svolte dall'Ente;
- b) porre l'attenzione sulle risorse utilizzate e sulle relative modalità di utilizzo;
- c) valorizzare le risorse umane e professionali puntando anche ad accrescere la relativa responsabilizzazione;
- d) attuare un controllo continuo della spesa, dei costi e dei risultati in relazione alle disponibilità e agli obiettivi prestabiliti;
- e) acquisire maggiore credibilità nei confronti di soggetti terzi con i quali l'Ente interagisce, in quanto esso è governato secondo i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità.

L'attuazione del controllo di gestione ben si inserisce nella corretta applicazione dei principi sanciti dalla L. 241 /90 e successive modifiche, che regolamenta il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti.

La legge, nell'affermare i principi costituzionali riferiti al buon andamento dell'attività amministrativa, basato sui criteri di efficacia ed efficienza, introduce il concetto della trasparenza dell'azione amministrativa che implica l'apertura verso i cittadini e la partecipazione degli stessi al procedimento amministrativo. L'applicazione della L. 241/90 determina una revisione dei modelli organizzativi e

gestionali dell'ente che deve impostare l'azione amministrativa rispettando un'ottica manageriale basata sulla conoscenza esaustiva e dettagliata delle attività, sul controllo delle stesse in termini programmatici ed economici.

In tale ambito trova spazio il controllo di gestione, quale procedura per garantire efficacia ed efficienza all'azione amministrativa e quale espressione del controllo interno.

Il controllo di gestione serve a verificare l'andamento della gestione in termini di risultati attesi - conseguiti e di economicità.

La sua efficace applicazione non può prescindere, pertanto, da una revisione completa della gestione delle attività che dovrebbero essere condotte secondo criteri basati sui principi della pianificazione strategica.

Attraverso i processi di pianificazione strategica l'attenzione dell'amministrazione è focalizzata sugli obiettivi dell'organizzazione, sui relativi cambiamenti, sulle risorse umane e finanziarie che vengono utilizzate per perseguire gli stessi, innescando un circolo virtuoso tra pianificazione - gestione - valutazione - controllo.

Il fulcro della pianificazione strategica è la determinazione degli obiettivi che saranno, successivamente, oggetto di valutazione in itinere e finale.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione dei risultati e quindi dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi programmati, è necessario che gli obiettivi individuati per ciascun Centro di Responsabilità siano:

chiari: l'obiettivo deve essere noto e compreso a tutte le persone che lavorano in un Centro di Responsabilità;

misurabili: ai fini del controllo, l'obiettivo deve essere misurabile, nel senso di espressione dello stesso in una specifica unità di misura che trovi riscontro nel sistema contabile ed extra-contabile impostato all'organizzazione;

conformi: l'obiettivo deve essere in linea sia con le potenzialità dell'organizzazione e del servizio a cui si riferisce sia con le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'organizzazione e del relativo Centro di Responsabilità;

flessibili: la flessibilità è essenziale affinché un obiettivo possa essere modificato in itinere, laddove possibile, in funzione delle varie esigenze che dovessero presentarsi.

Le fasi operative ai fini dell'implementazione del controllo di gestione saranno le seguenti:

- 1. verifica e conoscenza della struttura
- 2. pianificazione dell'attività e individuazione degli obiettivi di medio/lungo e breve periodo
- 3. misurazione dei risultati, verifica degli scostamenti tra obiettivi e risultati e introduzione di azioni correttive
- 4. attività di reporting.

Gli strumenti del controllo di gestione utilizzati saranno:

- 1. sistema informativo contabile ed extracontabile
- 2. contabilità analitica
- 3. sistema di budget
- 4. centri di responsabilità e centri di costo
- 5. sistema di indicatori
- 6. documenti di reporting.

Il controllo di gestione avrà una valenza operativa se oltre a predisporre ed applicare una metodologia che rilevi l'andamento della gestione e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, si preoccuperà di attivare anche un'opportuna attività di reporting tramite la quale i risultati saranno trasmessi ai vertici dirigenziali e ai centri di responsabilità al fine di adottare le decisioni più opportune. All'attività di reporting non parteciperà solo lo staff addetto al controllo di gestione, ma l'intera organizzazione, con specifico riferimento ai centri di responsabilità e ai centri di costo. Le informazioni che scaturiranno dall'attività di reporting saranno utili ai fini della programmazione, del monitoraggio della gestione e della individuazione delle azioni correttive.

### VIII) I Protocolli di Legalità e il Patto di Integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

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, finalizzate 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 dell'aggiudicazione del contratto.

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità.

Nella determinazione si precisava che «mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)».

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la 57 trasparenza nell'aggiudicazione di appalti.

Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito. Lo strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità potrebbe essere utilizzato per rafforzare alcune prescrizioni. In tale ottica, attraverso l'adozione di adeguati patti di integrità o protocolli di legalità si potrebbero vincolare – anche ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 – eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il pantouflage e il conflitto di interessi.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. § 1.4.1.) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili

conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

A tal riguardo si segnala quanto segue:

In data 28 Agosto 2018 l'Amministrazione CARTA con deliberazione di Giunta Municipale n. 199 ha adottato il Protocollo di legalità con la Prefettura – U.T.G. di Siracusa, stipulato dal Sindaco CARTA con il Prefetto di Siracusa, in ossequio alle indicazioni di cui alla Raccomandazione ANAC del 6.3.2017.

Il protocollo di legalità rappresenta un importante provvedimento di ridefinizione del rischio corruzione e di promozione di una condotta amministrativa tracciabile.

Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 67 del 16 Maggio 2019 è stato adottato il Patto di Integrità del Comune di Melilli quale precipuo atto di indirizzo di regolamentazione degli obblighi pattizi del Comune quale stazione appaltante nel rapporto con i soggetti economici.

Nel corso del 2019 è stata prestata particolare attenzione affinché i titolari di posizioni organizzative utilizzassero la fonte pattizia per disciplinare le procedure di affidamento e contrattualizzazione, mediante specifiche azioni formativo - esplicative nonché di disseminazione dell'importanza di tali strumenti per contenere il rischio corruzione.

Le modalità di implementazione di queste azioni correlate sono incontri formativi con il personale dipendente e la conferenza dei dirigenti. In relazione ai protocolli di legalità ed integrità la giunta con delibera n 162 del 25/09/2019 ha affidato la vigilanza ed il controllo sulla implementazione dei protocolli al segretario.

Oggi dopo una azione di interlocuzione ed una giornata formativa con determina del dicembre il segretario ha nominato il dipendente D'Orazio referente per il controllo.

Nel frattempo e stato redatto un report condiviso con i responsabili di posizione organizzativa per avviare i controlli. Il report agisce da cek list degli adempimenti e la tempistica ravvicinata segue il principio dell'affiancamento in funzione dell'implementazione.

## IX) La rotazione del personale

L'ente negli ultimi anni non ha operativamente utilizzato la rotazione quale misura per la prevenzione ed il contrasto. E' indicazione del responsabile che la rotazione debba rientrare tra le misure da procedimentalizzare nel 2020 . Gli strumenti di riferimento sono quelli indicati nell'allegato n. 2 al piano.

Nello specifico si riportano le seguenti indicazioni:

- -ll responsabile formulerà alla giunta entro marzo la ipotesi di rotazione condividendo la con i responsabili delle aree, sulla scorta delle riflessioni comuni che l'orientamento alla misurazione determinerà.
- -Saranno affrontate le complessità relative alle competenze ed a confronto a febbraio verrà dato l' avvio alla esperienza sul bilancio delle competenze.
- -L'utilizzo di questo strumento di conoscenza, facilità i dipendenti a superare atavico orientamento al "no" dall'altro aiuterà il decisore a non cadere nell'arbitrio.
- -Le rotazioni straordinarie verranno vigilate e valutate tanto in relazione ai fatti di derivazione quanto agli aspetti comportamentali nell'ottica

conservativa degli interessi in campo del dipendente e dell'ente.

-Sul versante delle rotazioni per professionalità specialistiche o concorsualmente definite ove infungibili verrà definito. Un sistema di aggravamento su specifiche procedure assistito da controllo a campione.

#### ✓ Strumenti:

- Mappa della rotazione con la indicazione delle aree ed i processi su proposta del responsabile anticorruzione condivisa dalla conferenza dei responsabili del rischio;
- Approvazione della giunta.

Bilancio delle competenze

Mappa della rotazione con indicazione del personale

Fase dell'affiancamento formativo

Tempi entro il 2020.

### X) Trasparenza

#### La Trasparenza - Premessa

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e ha reso necessaria un'adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT.

La presente sezione del Piano dedicata alla Trasparenza viene predisposta dunque, in linea con quanto indicato nel PNA 2019 e dalla delibera ANAC 1310/2016, quale atto di programmazione di specifiche misure di trasparenza, coordinando e disciplinando nel contempo, il suo legame con gli ambiti della performance e degli aspetti disciplinari.

#### Riferimenti normativi

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo edottavo, lett. a) del<u>DecretoLegislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</u>
- della<u>Delibera n. 6/2010</u>della CIVIT;
- della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
- della<u>Delibera n. 2/2012</u>della CIVIT;
- dell'art. 10 del <u>Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33</u>, così come integrato e modificato dal <u>Decreto Legislativo 25 maggio 2016</u>.
   n. 97;
- della<u>Legge 7 agosto 2015, n. 124;</u>
- delle Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016.

Il principio di trasparenza inteso come accesso totale e controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, muove dalle seguenti norme:

- <u>Legge 6 novembre 2012, n. 190</u> "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dellacorruzione e dell'illegalitànellaPubblica Amministrazione";
- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del <u>D.L. n. 174/2012</u>;
- Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. "Decreto sviluppo");
- Linee Guida per isiti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla <u>Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8</u> del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

- Legge 150/2000, oveall'art. 1. N.1 cosirecita "le disposizionidellapresentelegge, in attuazionedeiprincipicheregolano la trasparenza e la regolaritàdell'azioneammiistrativa, disciplinanole attività di informazione e comunicazionedellepubblicheamministrazioni"
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programmatriennale per la trasparenza e l'integrità": predispostedallaCommissione Valutazione per la Trasparenza е l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituziona le promuovere la diffusionenellePubblicheAmministrazionidellalegalità dellatrasparenza, esseindicanoilcontenutominimo le е caratteristicheessenziali del Programmatriennale per la trasparenza e l'integrità;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per ilmiglioramentodellapredisposizione e dell'aggiornamento del Programmatriennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto Legislativo n. 150/2009, cheall'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, ancheattraverso lo strumentodellapubblicazione sui sitiistituzionalidelleAmministrazioniPubbliche, delleinformazioni (...), alloscopo di favorireforme diffuse di controllo del rispettodeiprincipi di buonandamento e imparzialità. EssacostituiscelivelloessenzialedelleprestazionierogatedalleAmministrazioniPubblicheaisensidell'art. 117, secondo comma, lett. m), dellaCostituzione";
- Legge n. 69/2009 art. 21, co. 1: "Ciascunadelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decretolegislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicarenel propriosito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gliindirizzi di postaelettronica e inumerite le fonici ad usoprofessionale dei Responsabili e dei segretari comunali e provinciali nonche di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, itassi di assenza e di maggiore presenza del personale di stinti per uffici di livello di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, itassi di assenza e di maggiore presenza del personale di stinti per uffici di livello di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, itassi di assenza e di maggiore presenza del personale di stinti per uffici di livello di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, itassi di assenza e di maggiore presenza del personale di stinti per uffici di livello di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, itassi di assenza e di maggiore presenza del personale di stinti per uffici di livello di rendere pubblici.

- <u>DecretoLegislativo n. 165/2001</u> art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificatodall'art. 61, co. 4 del <u>D.L. n. 112/2008</u> a suavoltaconvertito in Legge con modificazioni dalla <u>Legge n. 133/2008</u>): (...) Le amministrazionirendononoti, medianteinserimentonellepropriebanchedatiaccessibili al pubblico per via telematica, glielenchideipropriconsulentiindicandol'oggetto, la durata e ilcompensodell'incarico, e come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- DecretoLegislativo n. 82/2005, e ss.mm. e ii. art. 54, (Codicedell'Amministrazionedigitale): "I sitidellePubblicheAmministrazionicontengonoidati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recanteilriordinodelladisciplinariguardantegliobblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dellePubblicheAmministrazioni.";
- <u>DecretoLegislativo n. 196/2003</u>, "Codice in materia di protezionedeidatipersonali" e ss.mm. (c.dCodicedella Privacy), completamenterimaneggiato dal <u>Regolamento UE 2016/679</u> e dal <u>D.Lgs. n. 101/2018</u>;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";

- Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private.
- Elenco 150/2000

### Il Sistema trasparenza- gli Attori

La trasparenza si configura come<u>un sistema di responsabilità diffusa</u> che vede in prima linea il *RPCT* (responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza)e il delegato di funzionema, in cui operano, con specifiche responsabilità e, in un'ottica integrata e sinergica anche le seguenti figure:

- gli OIV le cui competenze sono chiaramente definite dalle norme;
- idirigenti che curano la trasmissione e la pubblicazione dei dati e assicurano il regolare flusso delle informazioni;
- l'ufficio procedimenti disciplinari consultato dal RPCT per incidere sulle procedure attivate dall'inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'ufficio informaticoper il supporto tecnico informatico al RPCT e al delegato di Funzione, nell'attuazione di misure volte a implementare/introdurre strumenti/applicativi informatici adeguati agli obiettivi e agli standard previsti dalla norma;

• *l'ufficio Comunicazione* per la promozione/sviluppo della trasparenzaquale comportamento standard verso gli stakeholder presenti nel territorio.

Il *RPCT*cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" e del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, del Delegato di Funzione per la parte giuridica, e di un Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il personale e in particolare i responsabili contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

### Le misure specifiche - Gli obiettivi strategici

Contenuti fondamentale della sezione trasparenza sono:

- 1. l'inclusione di obiettivi strategici,riguardanti la trasparenza amministrativa, che assicurino un coordinamento tra la gestione del ciclo della performance e la prevenzione della Corruzione.
- 2. L'identificazione dei responsabili degli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi della trasparenza;
- 3. Il monitoraggio sugli adempimenti connesso, per i rilievi, all'attivazione del procedimento disciplinare

COORDINAMENTO TRA LA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Inclusione di obiettivi strategici da declinare in obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Con delibera di G.M. n. 11 del24/01/2020 e in linea con l'art. 10 del D.Lgs. 33/13, sono stati individuati obiettivi strategici, atti a promuovere maggiori livelli di trasparenza che saranno valutati ai fini della performance organizzativa e individuale.

Gli obiettivi strategici di trasparenza individuati consistono:

- 1. nell'ottemperare agli adempimenti di pubblicazione nel rispetto dei criteri di qualità;
- 2. nell'istituire la "Rete dei Referenti Interni" per agevolare lo sviluppo del flusso informativo,trasversale alle unità organizzative, propedeutico alla mappatura dei procedimenti interni e alla fidelizzazione degli stakehorders esterni attraverso i canali di comunicazione;
- 3. nel partecipare all'attuazione delle misure programmate nel PTPCT;
- 4. nel partecipare al rafforzamentodelle competenze in materia di criteri di qualità e accesso civico e generalizzato;
- 5. nel parteciparealle fasi del processo di gestione del rischio;
- 6. nel partecipare alla promozione/sviluppo del benessere organizzativo;
- 7. nelcollaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nello svolgimento della Sua attività di presidio e controllo dei processi interni, della regolazione nel settore dei contratti pubblici e standardizzazione dei documenti di gara.

La pianificazione di un'attività consultiva, regolativa e formativa sarà finalizzata a orientare/standardizzare i comportamenti di tutti i dipendenti ad un fare collaborativo verso la trasparenza intesa come accessibilità totale.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento:

- di valutazione della responsabilità dirigenziale imputando eventualmente causa di responsabilità di danno all'immagine dell'amministrazione.
- di definizione della corresponsione della retribuzione del risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Gli stessi *OIV* utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione della performance organizzativa e individuale.

# IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA - Definizione dei flussi informativi e distribuzione delle responsabilità e delle competenze nel ciclo della pubblicazione.

L'identificazione dei responsabili degli adempimenti connessi all'attuazione degli obblighi della trasparenza, è contenuto fondamentale su cui si è focalizzata l'attività di vigilanza da parte dell'Anac, e per il quale sono previste anche sanzioni amministrative pecuniarie. Il sistema organizzativo che dovrà assicurare la trasparenza del nostro Ente, prevede la responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

- l'elaborazione/trasmissione dei dati e informazioni
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

In linea con l'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2019, il PTPCT, sarà corredato da una griglia in cui, in corrispondenza di ogni specifico obbligo di trasparenza, saranno indicate senza ambiguità, le responsabilità concernenti la trasmissione e la pubblicazione dei dati e documenti nonché i tempi effettivi di pubblicazione/aggiornamento.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Non sostituisce gli uffici, come individuati nella griglia dell'allegato 1, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati e questi sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Le responsabilità per la produzione e trasmissione del dato sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche, dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente". Le

responsabilità per la pubblicazione sono indicate con riferimento al personale indicato nell'apposita colonna della griglia riportante l'elenco degli obblighi, allegata al Piano. In assenza di automatismi di pubblicazione che definiscono una coincidenza tra chi produce e chi pubblica il dato dunque, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente. Il responsabile della pubblicazione è tenuto a sollecitare ai responsabili degli uffici l'invio dei dati per la pubblicazione

È obbligo dei dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

La responsabilità a carico del personale indicato per la pubblicazione, entrerà in vigore dall'avvenuta implementazione informatica della piattaforma, finalizzata a rendere tracciabile e visibile a tutti, in modo trasparente, ogni accesso. Si stima un tempo necessario di quattro mesi. Fino a quel momento, l'ufficio competente a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati trasmessi dai singoli uffici è individuato nell'ufficio CED (Centro Elaborazione Dati).

I dirigenti, cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati, forniscono, i dati e le informazioni da pubblicare all'unità ced che provvede alla pubblicazione. I documenti devono essere inviati nel formato Pdf/A previsto dalla norma per la pubblicazione, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

La trasmissione dei dati alla mail <u>trasparenza@comunemelilli.it</u>, deve essere accompagnata da una scheda predisposta per la richiesta di pubblicazione nel portale, nella quale vanno riportate informazioni relative ai dati/documenti trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati.

Trimestralmente inoltre, l'ufficio informatico predispone una relazione di sintesi e analisi sul numero dei visitatori su Amministrazione Trasparente e sul sito Istituzionale e sulle pagine visitatee su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.da inviare alla mail monitoraggio.trasparenza@comunemelilli.it

Su disposizione del RPCT, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..

# Tempi di pubblicazione/aggiornamento dei dati

Per molti obblighi la cadenza di aggiornamento prevista dalla norma è "tempestivo" ovvero, contestuale alla predisposizione dei dati/documenti. Nei casi in cui il **processo** di produzione e rilascio sul sito dei dati/documenti**è automatizzato**, l'adempimento temporale previsto dalla norma viene facilmente rispettato. Laddove invece, il processo di produzione e rilascio del dato sul sito è ancora manuale e, si definisce un flusso interno di trasmissione del documento al <u>responsabile della pubblicazione</u>, è opportuno, al fine di <u>ridurre al minimo il gap temporale della pubblicazione</u>, individuare per ogni singolo obbligo,i termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione e indicarli nella colonna denominata "termini di scadenza per pubblicazione" appositamente predisposta nella grigia degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1. ( es.3 giorni)

## LaDepubblicazione:

Alla scadenza dei 5 anni i dati dovranno essere rimossi dal sito. Questo non fa venir meno l'obbligo di archiviazione dei dati che dovranno essere resi disponibili attraverso il canale dell'accesso civico generalizzato. La Depubblicazione diventa prioritaria per i documenti in cui sono presenti dati personali assicurando così il diritto all'oblio.

L'adempimento di pubblicazione - Rispetto dei criteri di qualità -- art. 6 D.Lgs. 33/13

Consapevoli che, per adempimento non s'intende la mera pubblicazione del dato ma, la pubblicazione di dati che rispettano i criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D-L.gs 33/13 ovvero, completezza delle informazioni pubblicate, chiarezza della loro esposizione, formato "Aperto" e aggiornamento dei loro contenuti e, che in assenza di talicriteri di qualità si profila l'inadempimento a cui può essere combinata una sanzione, si chiarisce che la comprensibilità del dato da parte dello stakeholder esterno è agevolata:

- oltre che dalla <u>chiarezza</u> espositiva e di strutturazione del contenuto, anche dalla capacità delle sottosezioni di A.T. di accogliere avvisi, descrizioni che spiegano il dato e i contenuti allegati.
- dalla <u>completezza</u>ovvero, dall'accuratezza con cui il dato viene corredato attraverso la pubblicazione di tutti gli elementi informativi
  previsti dalla norma a cui si aggiunge, l'accuratezza di corredare il dato con le informazioni rese disponibili da tutti gli uffici che per
  quel dato hanno una parte di competenza;
- dall'aggiornamento tempestivo che permette di avere una dimensione reale e aggiornata;
- dal dato reso disponibile in formato aperto (documenti e tabelle in formato aperto). I pdf scansionati non devono essere usati.
- dalle informazioni rese <u>liberamente accessibili</u>(art. 7 del 33) anche attraverso i motori di ricerca. Le cautele valgono per i dati sensibili e giudiziali. Tutti gli altri dati devono essere accessibili e riutilizzabili sempre nel rispetto della disciplina dei dati personali.

#### "Avviso" con le ragioni dell'assenza del dato

Laddove nell'elenco degli obblighi s'individua la richiesta di dati che riguardano attività che la nostra amministrazione non svolge a regime o in determinate fasi, non bisogna lasciare la sottosezione di riferimento vuota perché si configurerebbe come inadempimento.

Bisogna riportare un "avviso" con le ragioni dell'assenza del dato e il riferimento temporale specifico (es. nell'anno 2018 non sono stati affidati incarichi di collaborazione e consulenza).

Linkalle Banche Dati di organismi centrali (art. 9 bis del D.Lgs.33/13)

Onde evitare duplicazioni e semplificare, l'art. 9 bis prevede che, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto 33/13 anche attraverso un link di rinvio alla Banca dati (allegato D al decreto 33/13) dell'organismo centrale a cui ai cui siamo tenuti a trasmettere i nostri dati.

Rimane tuttavia, onere del dirigente responsabile monitorare che i dati trasmessi agli organismi centrali, rimangano pubblicati sul loro sito in modo completo e nel rispetto dei criteri di qualità (art. 6) necessari alla comprensione da parte dei cittadini titolari del diritto di accesso civico.

#### Protezione dei dati personali

Il principio guida dovrà essere quello della pertinenza dei dati pubblicati e della non eccedenza rispetto alla finalità di trasparenza.

I dati personali presenti nei CV o nelle dichiarazioni dei rediti o negli atti di concessione e non solo (riferimento normativo), devono essere oscurati se eccedenti rispetto al fine della trasparenza perchè violano le linee guida del garante della protezione dei dati personali. (es. recapito personale, il codice fiscale, le coordinate bancarie in cui versare i contributi, i dati personali che possono rivelaredati sensibili del destinatario di un beneficio, quali ad esempio le fasce isee).

L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione(artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, dal Regolamento UE 2016/679 e dal Decreto Legislativo n. 196/2003), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei dirigenti che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto.

Misure di promozione della trasparenza. Le giornate della trasparenza

Nel rispetto dell'indirizzo politico amministrativo e delle direttive del responsabile della Trasparenza, la Funzione "Trasparenza

Progettazione" può organizzare la "Giornata della Trasparenza", ovvero, incontri con il territorio, le associazioni, i cittadini per spiegare gli obiettivi conseguiti in materia di trasparenza nell'anno di riferimento e promuove/diffondere la conoscenza dell'istituto dell'accesso civicosemplice e generalizzato, nonché la conoscenza del funzionamento dell'organizzazione amministrativa e degli strumenti di programmazione.

L'incontro può essere occasione per realizzare con il coinvolgimento di attori esterni, delle sessioni di monitoraggio civico sugli adempimenti in A.T. Un monitoraggio specifico per alcune parti e della durata di un giorno che, sarà in grado di restituirci informazioni utili sul livello di adempimento.

Ancora, poiché una delle misure fondamentali ad elevare il livello di trasparenza è avere un sito in cui sia assicurato un elevato livello di fruibilità, la giornata della trasparenza può essere occasione per rilevare il livello di soddisfazione/insoddisfazione sull'usabilità/navigabilità del sito e sulla modalità in cui i contenuti da veicolare all'esterno vengono predisposti.

Altre forme di rilevazione possono essere quelledell'ascolto on line della cittadinanza o forme di comunicazione diretta sia cartacea che telematica. L'obiettivo è quello diadeguare il sito istituzionale a tutti i requisiti di design, usabilità e accessibilità previsti dalle linee guida promosse dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dalla normativa di riferimento.

#### Implementazione informatica

Con l'intento di elevare i livelli di trasparenza e migliorare il processo interno di lavoro adeguandoci alla norma, si prevedono interventi di sviluppo informatico atti a:

- automatizzare il flusso di pubblicazione di ulteriori obblighi rispetto a quelli già esistenti, utilizzando il criterio di priorità definito dalla salienza dell'obbligo;
- automatizzare la DEpubblicazione degli atti trascorsi i tempi di ostensione previsti;

- implementare il registro degli accessi FOIA, attraverso i sistemi di protocollo informatico;
- implementare la piattaforma di A.T.:
  - o con un contatore di accessi nell'area backoffice;
  - o con un sistema trasparente di tracciabilità della cronologia degli accessi e delle attività visibile a tutti gli operatori;
  - o conle funzionalità necessarie a ottemperare a quanto richiesto dalla normativa in materia di trasparenzaqualora non ancora presenti;
- Dotarci di un sistema di rilevazione quantitativa degli accessi al sito, utile a farci capire verso quali argomenti c'è esigenza di trasparenza e di conoscenza da parte dei cittadini.
- Dotarci di un sistema di rilevazione qualitativa, di customersatisfaction per raccogliere il feedback dei cittadini e programmare interventi sul sito istituzionale.
- Predisporre un sistema informatico che possegga strumenti per la ricerca e il reporting utili a monitorare i livelli di pubblicazione:
  - all'interno per il monitoraggio del RPCT;
  - all'esterno per il controllo diffuso del cittadino volto a massimizzare i livelli di trasparenza cosi come chiede la norma.

#### Formazione in materia di trasparenza

Sarà realizzata in uno con la formazione sulla prevenzione della Corruzione cui si rimanda all'interno del PTPCT,

# Monitoraggio

Il RPTC, avvalendosi del delegato di funzione, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi dipubblicazione (art. 43 del d.lgs. n. 33/13), attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'allegato 1 e con una ciclicità non inferiore a tre volte l'anno.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, il dirigente informa tempestivamente il RPCT di avere trasmesso il dato per la pubblicazione, mentre il responsabile della pubblicazione fornisce riscontro di avvenuta pubblicazione inviando un link di rimando alla mail monitoraggio.trasparenza@comunemelilli.it.

Il monitoraggio sull'assolvimentodegli obblighi di pubblicazioneè attività connessa all'attivazione del procedimento disciplinare. L'inadempimento dovrà essere segnalato dal RPCT all'ufficio disciplina, al vertice politico, all'OIV e all'ANC.

Saranno monitorati: il rispetto dei tempi di pubblicazione/aggiornamento, la presenza del dato, il rispetto dei criteri di qualità, la presenza dell'avviso che esplicitale ragioni<u>dell'assenza del dato</u>, l'avvenuta *DE*pubblicazione/rimozione dei dati trascorsi gli anni di ostensione previsti, la corretta strutturazione delle sottosezione di I e di II livello e corretta destinazione dei contenuti pubblicati.

È compito del delegato della funzione Trasparenza segnalare formalmente al dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi, inadempienze. Egli relaziona, con cadenza semestrale, al RPCT in ordine agli obblighi prescritti dalla legge,per l'apporto da fornirealle singole strutture, informando anche gli OIV e il Sindaco.

Il delegato della funzione Trasparenza avrà il supporto dell'ufficio informatico nella pianificazione di sviluppi di ordine tecnico/informatico.

## Attivazione del procedimento disciplinare

L'attivazione del procedimento disciplinare non riguarda solo le misure di prevenzione della corruzione ma riguarda anche la trasparenza amministrativa a tal punto che, quest'ultima è divenuta una delle dimensioni più rilevanti della performance amministrativa collegata ad aspetti disciplinari.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013, infattil'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare ed è elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. L'Anac infatti, qualora il responsabile non dovesse rispondere positivamente al suo ordine di sanare l'inadempimento, può rivolgersi anche alla Corte dei Conti.

Il procedimento disciplinare può essere attivato:

- dai rilievi del RTPCT;
- dalle segnalazioni dei cittadini attraverso le richieste di "accesso civico semplice" (art. 5, comma 11)qualora ne sia stata verificata la fondatezza da parte del RPCT;
- dalle segnalazione dell'OIV;
- dalle segnalazioni dell'Anac..

## Codice di comportamento

Prevenire la corruzione, (l. 190/12 e dpr 62/13) e rispettare gli obblighi di trasparenza è parte fondamentale del codice comportamentale di un dipendente e comportamento corretto. Dare attuazione alla trasparenza costituisce dimensione rilevante del comportamento di un dipendente pubblico.

Nelle more che si lavori sul codice di comportamento che preveda doveri di comportamento e obblighi specifici relativi all'attuazione della trasparenza e, regoli il procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili degli inadempimenti, restano valide le regole di disciplina cui al Dpr. 62/2013

# Accesso civico semplice e generalizzato

Esistono tre tipologie di accesso:

- 1. Accesso civico semplice: disciplinato dall'art. 5, comma primo, del D.Lgs. 33/13, riguarda, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. È un istitutoattraversoil quale sipuòrealizzare, ilcontrollosociale;
- 2. Accesso civico generalizzato; disciplinato dall'art. 5, comma secondo, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016. È quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, nel rispetto, tuttavia, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
- 3. L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990. È quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e/o difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

Si prevede attività di adeguamento del regolamento sull'accesso civico e generalizzato (delibera di C.C. 13 del 23/03/2018) a quanto definito nella circolare n.1 del 2019 in merito all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA), coordinando la disciplina con l'attivazione del procedimento disciplinare.

# Mappatura dei procedimenti

Nel corso del 2020 il Comune di Melilli lavorerà su una ricognizione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, effettuando il monitoraggio dei tempi procedimentali in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati:

tipologia di procedimento, ufficio competente, dirigente competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, motivo della criticità ediniziative intraprese e area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione. I relativi esiti saranno

analizzati all'interno della Relazione di monitoraggio, anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.

# XI) Conclusioni

Le conclusioni in un piano di lavoro e la parte. Da dedicare alle modalità di implementazione e cosi sarà anche per il piano anticorruzione e la trasparenza del comune di Melilli.

Mappatura dei processi

Partire dalla delibera 353 e fare riferimento agli indicatori in essa contenuti. Questi devono formare base per l'orientamento allo scandaglio. Mappatura dell' organizzazione

Da subito verrà avviato il tavolo tecnico come stabilito dalla giunta e l'orientamento sara definito secondo la dinamica del "learning-by-doing"

- Rotazione nei termini ed attraverso gli strumenti detti con attenzione per i vincoli soggettivi ed oggettivi.
- Aree del rischio strumenti per il governo.
- Analisi dei questionari del contesto, valutazione degli indicatori e confronto con la mappatura dei processi definizione di misure di orientamento alla prevenzione ed il contrasto.
- Banca dati interna per le incompatibilità e le informazioni utili al contrasto ed alla prevenzione.
- Definizione del modello organizzativo, regolamentazione del flusso, informatizzazione.
- Benessere

Lettura analitica del questionario, correlazione con gli indicatori di motivazione e performance, avvio di tavoli tematici sulle problematiche emergenti, proposte per il miglioramento e la qualità

• Strumenti del controllo e della regolamentazione

Controllo di gestione, controllo strategico,

Digitalizzazione piano della comunicazione e della formazione saranno implementati entro il 2020

Protocolli

Modulistica per i rilievi ed il controllo, affiancamenyo continuo ed emanazione di circolati/direttive

Trasparenza

Reportistica attraverso i moduli, controllo sistemico di AT entro i primi sei mesi, controllo generale sul miglioramento dei livelli generali di trasparenza, della comunicazione e della performance

• Codice di comportamento integrativo

Codifica degli indicatori di rischio e di performance in funzioni degli obblighi da inserire nel codice. Verifica della proposta in delegazione ed ostensione della bozza per la valutazione degli stakeolder. Adozione

Formazione

Orientamento e consapevolezza al rischio, conoscenza ed uso di strumenti per la misurabilità, leva per il cambiamento e per la modulazione della leadership.

Sul versante dei servizi risultano non orientati alla mappatura i servizi ambientali così come lo spazio do amministrazione trasparente risulta inadeguato per un ente che appartiene ad un area industriale a vocazione petrolifera.

Uguale osservazione per il randagismo la cui mappatura del processo e la indicazione delle alternative possibili per la deflazione dei costi e indispensabile.

	ALLEGATO 1	) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASF	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
	per la prevenzione	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) ( <u>link alla sotto-sezione Altri</u> contenuti/Anticorruzione)	Annuale	del Segretario Ge	Rubino	Entro un mese dall'adozione	verifica dell'avvenuta pubblicazione
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		del Segretario Ge	Rubino	entro 20 gg. dalla modifica sulla banca dati	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	del Segretario Ge	Rubino	entro 20 gg. dall'adozione/i nterpretazione delle norme	
	Atti generali		Documenti di programmazione strategicogestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	del Segretario Ge	Rubino	entro 20 gg. dall'adozione	Attestazione annuale al 15 dicembre
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n.				
Disposizioni generali		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAME NTO	
	Oneri informativi	d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013					
	imprese	Art. 34, d.lgs, n. 33/2013	Oneri informativi per cittidin e imprese	carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonche 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	soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs				f

5 11 4

), = 1 (\* ) : 24 <sup>6\*</sup> ×

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi în cut il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione				
		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)	obbligatoria ai sensi del digs 10/2016				
		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)				
		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	(ex art. 8, d.lgs. n.				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	renipestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	-			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	,	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n.				
		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	(ex art. 8, d.lgs. n.				
	1	Art. 14, c. 1, ett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	18/1/1981/100 (ex art. 8, d.lgs. n.				

y 10 H

e e a a a

enominazion sotto-sezione livello 1 Macrofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
ej		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'unima dichiarazione dei redditi soggetti ali 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 di defiarazione concernente le spese sostenute e le opongazioni assumte per	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. n. 441/1982	-	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Franciazionie conceribente le variazioni ucha sull'azione parrinoma e 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	Annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1,		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. renipesitivo (ex art. 8,				
	Titolari di	lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	d.lgs. n. Tenipesino (ex art. 8, d.lgs. n.				
	incarichi politici di amministrazione			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n.				
	di direzione o di governo			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n.	=			

Denominazion sotto-sezione	Denominazione sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo			Responsabile della	Responsabile	Termini di	Comunicazion
livello 1 (Macrofamigli e)	livello (Tipologie di dati)	normativo	obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	elaborazione /trasmissione	della pubblicazione dei dati	scadenza per la pubblicazion	al Responsabi Anticorruzion (RPCT) -
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n.	dei dati		P	monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. 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]	ricessino (Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta				
rganizzazion e		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs, n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, I. 1, 441/1982		a 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 'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	1 3 1.	Art. 14, c. 1, ett. f), d.lgs. n. 3/2013 Art. 3, n. 441/1982	j   S	ntervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il oggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli tessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale				
	16	Art. 14, c. 1, ett. a), d.lgs. n. 3/2013	A	atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				
	1e 3.	art. 14, c. 1, ett. b), d.lgs. n. 3/2013		'urriculum vitae	Nessuno				
		rt. 14, c. 1, tt. c), d.lgs. n.	C	ompensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		rt. 14, c. 1,		nporti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
	le	tt. d), d.lgs. n.	re	ati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e lativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				

	ALLEGATO 1)	SEZIONE "AM	MINISTRAZIONE TRASPA	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
nominazion otto-sezione livello 1 acrofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riteriti ai 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	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		de l'incarizione le spese sostenute e le obbligazioni assume 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 relativo a figorazione politica della cui lista il soggetto della dichiarazioni relativo a figorazione dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni per la contributi par un invario che poll'appa cupari s. 1000	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(va presentata				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione	dell'accunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionari	Tempestivo (ex art, 8, d,lgs. n, 33/2013)				
	Rendiconti gruppi	Art. 28, c. 1,	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	regionali/provinci ali	d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAM	

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigl e)	Denominazione sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen o	Responsabile  della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazional Responsabi Anticorruzion (RPCT) -
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	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)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAME NTO	monitoraggio Attestazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	` ′	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAME NTO	annuale al 1 marzo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O	
	in it	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	AGGIORNAME DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO DI NOMINA	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1,		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO DI NOMINA	
Consulenti e	Titolari di	ett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	I SETTORE	SALAFIA F	PALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO	
ollaboratori	collaborazione o	Art. 15, c. I, ett. d), d.lgs. n. 3/2013	da pubblicare in tabelle)	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di onsulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di ollaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle ventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	SETTORE	SALAFIA F	DI NOMINA DALLA UBBLICAZIO IE DELL'ATTO II NOMINA	Attestazione annuale al 1 marzo
	d ,A d	art. 15, c. 2, .lgs. n. 33/2013 art. 53, c. 14, .lgs. n. 65/2001	T •	abelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE	SALAFIA N	ALLA UBBLICAZIO E DELL'ATTO I NOMINA	

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	÷	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO DI NOMINA	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		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)				
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. 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)				
		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)				id
	dirigenziali amministrativi di	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. I, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di 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				

 $_{\chi}$  =  $\xi$  -  $\xi_{\Sigma}$ 

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello I (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
		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				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.				
		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)				
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. I, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	r	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

	ALLEGATO	I) SEZIONE "AI	MMINISTRAZIONE TRASF	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *	00				
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabil Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	1 d ac n	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	5 GG. DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO	Attestazione annuale al 30 aprile
		d,lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n.				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	posizione organizzativa con	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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 1, l. n. 441/1982	distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione	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 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 i nomina o dal conferimento dell'incarico e resta				
		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				
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.				

· ·

. . . . .

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabil Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribute a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del diss				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				
	J	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno				
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		lett. c), d.lgs. n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	d d	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, I. n. 441/1982	<u>.</u>	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	Nessuno		1		

ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRASI	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologio di dati)	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazio al Responsat Anticorruzio (RPCT) - monitoragg
c	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla			P	inomtoragy
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8,	Anac	area del segretario Rubino	entro 15 gg. dalla trasmissione al Segretario	verifica avver pubblicazio
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA		Attestazion annuale al 10 dicemi
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	15 GG. DALLA TRASMISSION E AL SICO	
	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	(art. 16, c. 2, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	15 GG. DALLA TRASMISSION E AL SICO	
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	indeterminato	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	(art. 17, c. 1, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	15 GG. DALLA TRASMISSION E AL SICO	
indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	15 GG. DEL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs, n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	frimestrate	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	16 GG. DEL MESE SUCCESSIVO	verifica avvei pubblicazio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	attestazion annuale 30 aj

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli	sotto-sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAME NTO	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'APPROV AZIONE E/O AGGIORNAME	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c, 4, d.lgs. n. 150/2009)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	15 GG. DALLA TRASMISSION E AL SICO	verifica avvenuta pubblicazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Curricula	ex art 8, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare ili tabelle)	Compensi	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	Attestazione avvenuta pubblicazione
Performance	misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Tempestivo				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	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)	(ex art. 8, d.lgs. n.				
	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. n.	11.76			

	ALLEGATO :	I) SEZIONE "AI	MMINISTRAZIONE TRASI	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
iinazion -sezione illo 1 ofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazio al Responsab Anticorruzio (RPCT) -
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	(ex art. 8, d.lgs. n.	1 SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	monitoragg
	premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE SERVIZIO RISORSE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	Attestazion avvenuta pubblicazion	
			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)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE SERVIZIO RISORSE UMANE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del'd.lg.s 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		#		misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	24/1/04/20 (art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
			3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.					

- 8 ( a) ( 18.0)

Denominazion e sotto-sezione livello 1		I) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *  Contenuti dell'obbligo	Aggiornament	Responsabile della	Responsabile della	Termini di scadenza per	Comunicazion al Responsabil
Macrofamigli e)	livello (Tipologie di dati)	normativo	obbligo	Contenuti den obbilgo	0	elaborazione /trasmissione dei dati	pubblicazione dei dati	la pubblicazion	Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d. lgs. n.				
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	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)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <u>link</u> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l <u>ink</u> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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 e di altri passi dall'Unione europpe, a lora controllata. (att. 22, a. 6.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
ļ				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d. lgs. n.				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				

	ALLEGATO	) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASF	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
				3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		Art 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art, 22, c. 1, d.lgs, n.				
	Società partecipate		(	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		An 20 - 2		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.				
		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)	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	lett. d-bis, d.lgs.	acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 19, c. 7,	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)				
	d		d.lgs. n. 175/2016 P	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)				

\*

enominazion sotto-sezione livello l lacrofamigli e)	sotto-sezione 2		Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabi Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	(art. 22, c. 1, d.lgs, n.				
			. ^	Per ciascuno degli enti:					
			=	1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs, n.				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. n.				
	d.l Ar	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	cc	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>l ink_al sito dell'ente</i> )	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.				
		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)				
- 0		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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. I, d.lgs. n.				

	ALLEGATO 1	) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASF	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1. d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del digs 97/2016				
1				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzative responsabili dell'istruttoria	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		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	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n <sub>*</sub> 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	(ex art. 8, d.lgs, n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG.  DALL'ADOZIO  NE DELL'ATTO	verifica avvenuta
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG.  DALL'ADOZIO  NE DELL'ATTO	pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG.  DALL'ADOZIO  NE DELL'ATTO	
		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	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	1 SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	(ex art. 8, d.lgs. n.				

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Anticorruzion
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  Per i procedimenti ad istanza di parte:	(ex art. 8, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	I SETTORE		ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	verifica avvenut: pubblicazione
t	empi procedimentali	Art. 24, c. 2, d:lgs: n. 33/2013 Art. 1, c. 28, 1 n. 190/2012		procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d lgs. 97/2016				
s	10.000	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	responsabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5 GG. DALL'ADOZIO NE DELL'ATTO	
0	Provvedimenti (rgani indirizzo /		Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

	ALLEGATO 1	) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASP	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
minazion o-sezione cello 1 rofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
vedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della J. n. 190/2012	indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concersi e prove selettive pet l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
veannenti			Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE VI SETTORE	SALAFIA VI SETTORE	ENTRO 15 GG.  DEL MESE SUCCESSIVO AL SEMESTRE  TEMPESTIVO	Attestazione semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs, n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della 1, n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco del provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del 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				
rolli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs, n 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione				
nprese	The second	Art. 25, c. 1, lett. b); d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e udempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normalive	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO	
			Dati previsti dall'articolo 1,			Uff.Amm. Gare	VI SETTORE	15 GG.	

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *	•				
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli	Denominazione sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Anticorruzione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Anac n. 39/2016	procedure  (da pubblicare secondo le	9	Tempestivo	I SETTORE  III SETTORE - Uff.Amm. Gare  VI SETTORE	SALAFIA III SETTORE QUADARELLA	DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO  15 GG. 7 GIORNI	Attestazione semestrale
		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	delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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	Annuale (art. 1, c. 32, L n. 190/2012)	I SETTORE  III SETTORE - Uff.Amm. Gare  VI SETTORE	SALAFIA III SETTORE QUADARELLA	ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO ANNUALE	
	,	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, operė, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	III SETTORE UFFICIO AMMINISTRA TIVO/GARE	M - III SETTORE	ANNUALE	
				Per ciascuna 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	! SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	III SETTORE - Uff.Amm. Gare	SALAFIA	PUBBLICAZIONE DELL'ATTO 15 GG.	

ominazion kto-sezione ivello 1 crofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	'ARENTE'' - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *  Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabil Anticorruzion (RPCT) -
di di gara contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	I SETTORE  III SETTORE - Uff.Amm. Gare  VII Settore	SALAFIA III SETTORE	DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO  15 GG.	monitoraggio
	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	I SETTORE  III SETTORE - Uff.Amm. Gare	SALAFIA III SETTORE	ENTRO 2 GG. PUBBLICAZIONE DELL'ATTO  15 GG.	
	1	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs, n, 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 subbligi e contratti di concessione tre anti (art. 102 e. 2, dlgs n. 50/2016).	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIO NE DELL'ATTO	±1

Denominazion		1	THE TRADIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		Responsabile	D	Termini di	Comunicazion
e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	scadenza per la pubblicazion	al Responsabí Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		Art. 37, c. 1, Jett. 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				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 2 GG. PUBBLICAZIONE DELL'ATTO	
		29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-	,		III SETTORE - Uff.Amm. Gare	III SETTORE	2 GG <sub>e</sub>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	DALLA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO	
		29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	curricula del suoi componenti.			III SETTORE - Uff.Amm. Gare	III SETTORE	15 GG.	
		Art. 1, co. 505, I. 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				
		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				
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalita	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)	I SETTORE	SALAFIA	5 GG. DALLA APPROVAZIO NE O MODIFICA DELL'ATTO	

enominazion sotto-sezione livello 1 Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabil Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio						
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE VI SETTORE	SALAFIA QUADARELLA	ENTRO SGG.  DALLA  PUBBLICAZIONE  DELL'ATTO  15 GG.							
				Per ciascun atto:				13 66.							
Sovvenzioni,		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG. DALLA PUBBLICAZIO							
contributi, sussidi, vantaggi		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 27, c. 1  ONB: à fatte diviste di	lett. b), d.lgs. n. creando un col la pagina nel	creando un collegamento con la pagina nella quale sono	2) importo del vantaggio economico corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG. DALLA PUBBLICAZIO						
	Atti di concessione		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG.  DALLA PUBBLICAZIO								
		lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 27, c. 1,	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG.  DALLA PUBBLICAZIO	
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG. DALLA PUBBLICAZIO							
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 27, c. 1,		previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	previsto dall'art. 26, c. 4, del	6) link al progetto selezionato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG.  DALLA  PUBBLICAZIO
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n.	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 5GG.  DALLA  PUBBLICAZIO							
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art, 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 15 GG.  DEL MESE  DELL'ANNO  SUCCESSIVO								
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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 <sub>e</sub> lgs <sub>e</sub> n. 33/2013)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO	FAIŁLA FABIOLA								

Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *  Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
	Bilancio preventivo e consuntivo	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 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)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
Bilanci			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)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	1	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)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO RAGIONÈRIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n, 33/2013)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
Beni immobili	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n.	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n.	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.				

8 = -

	ALLEGATO 1	I) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASP	'ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
ominazion to-sezione vello 1 crofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazional Responsabil Anticorruziona (RPCT) -
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
ontrolli e rilievi 'amministr azione	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	organismi con funzioni analoghe Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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					
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GIORNI	
	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	(ex art 8, d.lgs. n.				
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	pubblici =	183/1905/130 (ex art. 8, d.lgs. n.				
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della	Tempestivo				
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo				

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				T	
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli	sotto-sezione 2	Riferimento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n, 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n, 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE CONTABILE/UFF CIO RAGIONERIA	failla fabiola	30 GORNI	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo				
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione	CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)				
	Indicatore di			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)	SETTORE CONTABILE/UFFI CIO RAGIONERIA	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
	tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	1	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	(art. 33, c. 1, d.lgs. n.	CONTABILE/UFFI CIO	FAILLA FABIOLA		

	ALLEGATO 1	I) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRASI	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
ominazion tto-sezione ivello 1 erofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n, 33/2013)	CONTABILE/UFFI CIO	FAILLA FABIOLA	30 GORNI	
	pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Opere 1bbliche	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, nonchè 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)				
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs, n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla	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)			V.	
		Art. 38, c. 2.	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)			27	

<del></del>	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRASI	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazione al Responsabile Anticorruzione (RPCT) - monitoraggio	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	territorio (da pubblicare in tabelle) Art. 39, c. 2, l.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Informazioni ambientali Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	(ex art. 8, d.lgs. n.				
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n.					
		40 0	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Informazioni ambientali		d.igs. ii. 55/2015	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n.					
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n.					
			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)					

	ALLEGATO	1) SEZIONE "AI	MMINISTRAZIONE TRASI	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
ominazion to-sezione wello 1 erofamigli e)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabi Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
			dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	(ex art. 8, d.lgs. n.				- monitoraggio
rutture initarie		Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	23/mulare (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 23/mulare				
orivate ereditate		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	(art. 41, c. 4, d.lgs. n.				
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	onsabile del VII S			
terventi ordinari e mergenza		lett. b), d.lgs. n. 33/2013	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	(ex art. 8, d.lgs. n.	phisabile del VII S	ettore		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n.				<del>,</del>
			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			non oltre un mese dall'approvazi one prevista	
		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			entro 2 gg. dal provvediment o	
contenuti	Prevenzione della Corruzione		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	rea del Segretario	Rubino	di nomina entro 10 gg. Dall'approvazi one del	
		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)	(ex art. 1, c. 14, L. n.			entro il 15 dicembre salvo proroghe	

	ALLEGATO	1) SEZIONE "A	MMINISTRAZIONE TRAS	PARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazion e sotto-sezione livello 1 (Macrofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament o	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Comunicazion al Responsabil Anticorruzion (RPCT) - monitoraggio
		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			dalla trasmissione del provvediment	
		Art. 18, с. 5, d.lgs. п. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			10 gg. dall'atto di accertamento	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, 1. 241/90	Accesso civico "semplice"concemente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle potere sostitutivo delle potere sostitutivo delle potere delle potere sostitutivo delle potere sostitutivo delle potere delle potere sostitutivo.	Tempestivo				verifica dell'avvenuta
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	I SETTORE	SALAFIA	5 GG. DALLA PRESA IN CARICO DELLA	pubblicazione
	0	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		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	I SETTORE	SALAFIA	ENTRO 15 GG.  DAL  SEMESTRE SUCCESSIVO	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo				
Altri contenuti	dati, metadati e	Art. 53, c. I, bis, d.lgs 82/2005		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale				

	ALLEGATO 1	) SEZIONE "AN	MMINISTRAZIONE TRASP	ARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
ominazion to-sezione vello 1 crofamigli	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornament 0	Responsabile della elaborazione /trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazion	Anticorruzione
		modificazioni	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)				
i contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs, n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	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	超25				

ati 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



Comune di Melilli

Indagine Online sul benessere organizzativo

Principali Risultati



## Indagine Sul benessere Organizzativo



Per "Benessere Organizzativo" si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori che operano presso l'Amministrazione

### Normative di riferimento:

- Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica del 24 Marzo 2004
- D.Lgs. n. 81/2008
- D.Lgs. n.150/2009
- Documenti e modello di indagine di cui alla Delibera CiVIT (oggi ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) del 29/05/2013

### Indagine Sul benessere Organizzativo



L'art. 14. comma 5 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede che:

"L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione."

## Finalità dello Studio



Le Amministrazioni, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, devono opportunamente valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. La realizzazione di questo obiettivo richiede la consapevolezza che la gestione delle risorse umane non può esaurirsi in una mera amministrazione del personale, ma implica una adeguata considerazione della persona del lavoratore proiettata nell'ambiente di lavoro.

municipal de la compressión de

In questa prospettiva si inquadrano le indagini sul benessere organizzativo, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a descrivere, sotto diversi punti di vista, il richiamato contesto di riferimento. L'indagine comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

# Finalità dello Studio



L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore Gerarchico.

# Dimensioni Valutate



### Benessere Organizzativo

Per benessere organizzativo si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa.

### Grado di condivisione del Sistema di valutazione

Per grado di condivisione del sistema di valutazione si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

### Valutazione del Superiore Gerarchico

Per valutazione del superiore gerarchico si intende rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale miglioramento della performance.

### Modalità di valutazione



Per ogni domanda e/o affermazione l'intervistato esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante utilizzando una scala a 6 classi:

VOTO	1	2	3	4	5	6		
SIGNIFICATO	Min	mo grado importa	anza	Massimo grado di importanza				
SIGNIFICATO	In totale di	saccordo con l'aff	ermazione	In totale a	accordo con l'affe	rmazione		
VALUTAZIONE	Va	Valutazione Negativa			alutazione Positiv	<i>r</i> a		

Per ogni domanda a cui l'intervistato fornisce una valutazione negativa (1,2,3), possono essere indicare le cause/motivazioni che hanno determinato tale valutazione e le possibili azioni di miglioramento che potrebbero essere poste in essere dall'amministrazione in coerenza con le normative vigenti.

### La Rilevazione

▶ Periodo di Rilevazione: Ottobre 2019 - Novembre 2019

• Modalità di Rilevazione: Questionario Cartaceo

• Numero di Dipendenti: 141 dipendenti

• Numero di Rispondenti: 113 questionari completi

► Tasso di Risposta: 80.14%



## Dati di sintesi: Il campione



### Composizione dei rispondenti per:

Genere

Età

Tipo di Contratto

Anzianità

Qualifica

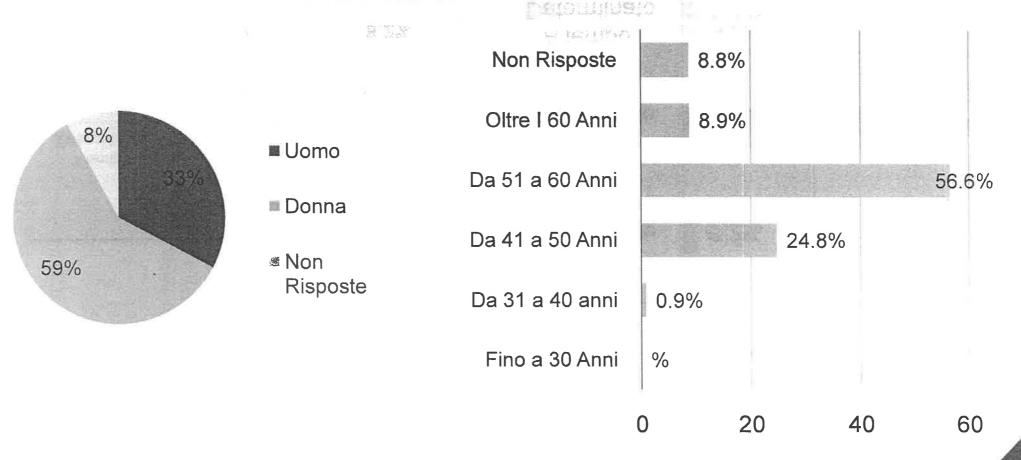


## Distribuzione Genere Età

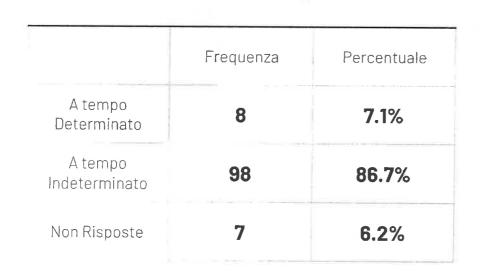
è	Frequenza	Percentuale
Uomo	37	32.7%
Donna	67	59.3%
Domia	07	55.5 /6
Non Risposte	9	8.0%

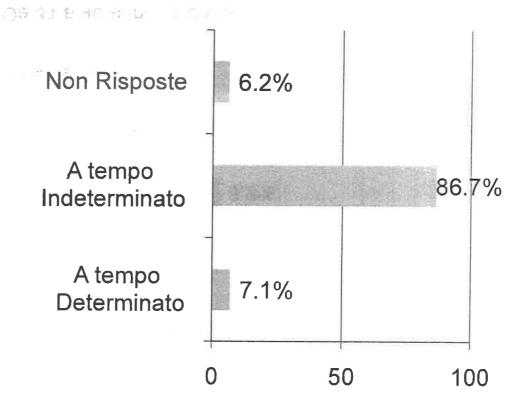
	Frequenza	Percentuale
Fino a 30 Anni	0	0%
Da 31 a 40 anni	1	0.9%
Da 41 a 50 Anni	28	24.8%
Da 51 a 60 Anni	64	56.6%
Oltre I 60 Anni	10	8.9%
Non Risposte	10	8.8%

## Distribuzione Genere Età



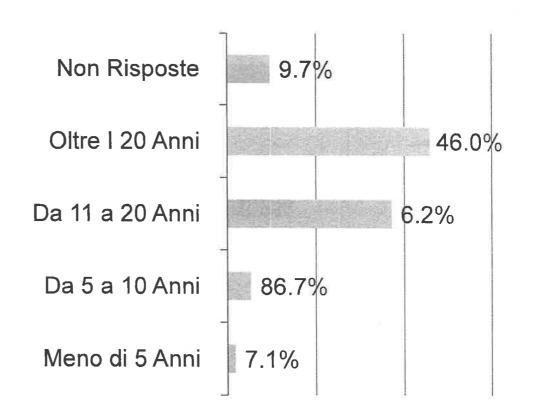
# Distribuzione Contratto di lavoro





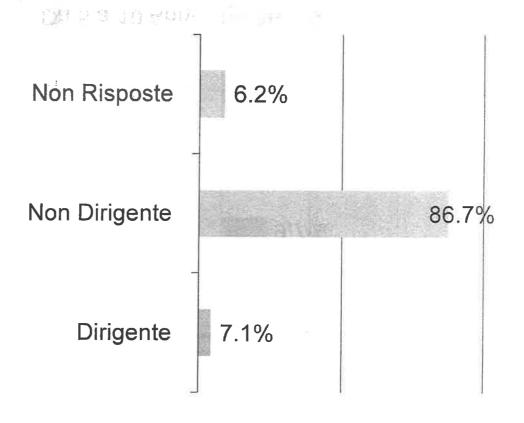
## Distribuzione Anzianità di Servizio

	Frequenza	Percentuale
Meno di 5 Anni	2	1.8%
Da 5 a 10 Anni	6	5.3%
Da 11 a 20 Anni	42	37.2%
Oltre I 20 Anni	52	46.0%
Non Risposte	11	9.7%



# Distribuzione Qualifica

	Frequenza	Percentuale
Dirigente	5	4.4%
Non Dirigente	98	87.6%
Non Risposte	10	8.8%



# L'indagine sul Benessere Organizzativo



### Ambiti di indagine:

- **A.** Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato
- B. Le discriminazioni
- C. L'equità nella mia amministrazione
- D. Carriera e sviluppo professionale
- E. Il mio lavoro
- F. I miei colleghi
- G. Il contesto del mio lavoro
- H. Il senso di appartenenza
- I. L'immagine della mia amministrazione



# A. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 - in totale disaccordo; 6 - in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
A.1	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	2.56	1.40	22.7%
A,2	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	2.61	1,51	22.7%
A-3	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità , rumorosità , ecc.) sono soddisfacenti	3.09	1.62	41,8%
A.4 *	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato,)	4.07	2.02	40.9%
A.5 *	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoroSul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	4.43	1.93	32.7%
A 6	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	4.35	1.88	65.5%
A.7	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	4.35	1.58	66.4%
A.8	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	3.94	1.62	59.1%
A.9 *	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità . assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà	3.69	1.97	48.2%

## B. Le discriminazioni

-				
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
B.1	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	4.37	1.63	66.36%
B.2	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	4.18	1.69	60.91%
B.3	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	5.40	1.18	85.45%
B.4 *	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	3.86	2.06	40.00%
B.5	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	5.33	1,32	80.91%
B.6	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	5.38	1.23	79.09%
B.7 °	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	4.00	2.22	37.27%
B.8	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	5.31	1.42	78.18%
B.9	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	4.75	1.93	38.18%
				124

## C. L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccorco; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
C.1	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	2.99	1,76	38.18%
C.2	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	3.01	1.73	38.18%
C.3	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	2.71	1,81	30.91%
C.4	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quartità e qualità del lavoro svolto	2.57	1,67	24.55%
C.5	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	3.91	1.77	57.27%

## D. Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
D.1	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	2.54	1.62	27.27%
D.2	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	2.26	1.63	20.00%
D.3	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	2.82	1.55	31.82%
D.4	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	3.30	1.95	43.64%
D.5	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	3.61	1.92	50.00%

## E. Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
E.1	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	4.75	1.55	77.27%
E.2	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	5.10	1,23	84.55%
E.3	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	4.14	1.54	67.27%
E.4	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	4.74	1.46	79.09%
E.5	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	4.15	1.85	63.64%

## F. I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
F.1	Mi sento parte di una squadra	4.47	1.60	70.00%
F.2	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	5.54	0.79	93.64%
F.3	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	5.04	1.34	82.73%
F.4	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	4,65	1.53	73.64%
F.5	L'organizzazione spinge a lavorare ingruppo e a collaborare	4.38	1.69	67.27%

### G. Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
G.1	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	3.24	1.66	40.91%
G.2	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	3.73	1.73	48.18%
G <sub>3</sub>	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	3.59	1.74	45.45%
G.4	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	3.27	1.56	41.82%
G.5	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	3.53	1.66	48.18%

## H. Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
H.1	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	4.15	1.74	63.64%
H.2	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	5.26	1.08	90.00%
H.3	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	4.82	1.55	79.09%
H.4	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	3.46	1.78	48.18%
H.5 '	Se potessi, comunque cambierei ente	3.84	2.02	40.91%

## I. L'immagine della mia amministrazione

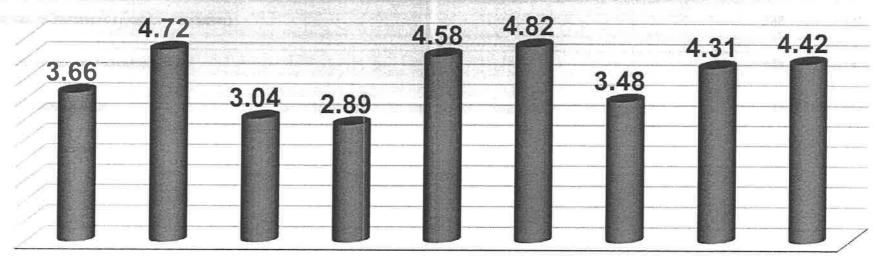
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
1.1	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	4.66	1.34	74.55%
1.2	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	4.21	1.57	63.64%
l.3	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	4.25	1.53	64.55%

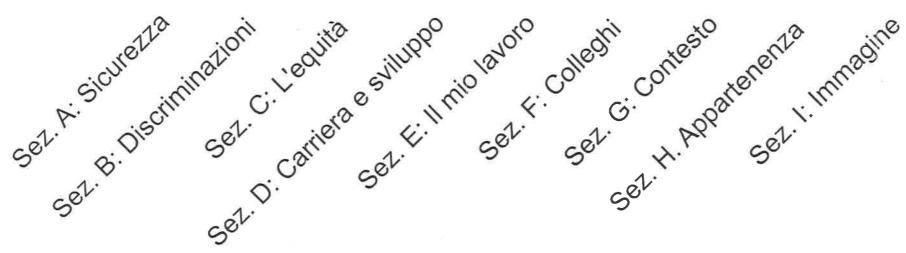
## Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

		Media	Dev.Std.
А	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	3.66	1.87
В	Le discriminazioni	4.72	1.76
С	L'equità nella mia amministrazione	3.04	1.80
D	La carriera e lo sviluppo professionale	2.89	1.80
Ε	Il mio lavoro	4.58	1.58
F	I miei colleghi	4.82	1.48
G	Il contesto del mio lavoro	3.48	1.68
Н	Il senso di appartenenza	4.31	1.78
Ī	L'immagine della mia amministrazione	4.42	1.49
	Benessere Organizzativo ( indicatore di sintesi )	3.99	1.85

Per il calcolo della media complessiva gli item A4, A5, A9, B4, B7, H5 sono stati invertiti (da negativo a positivo)

### Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

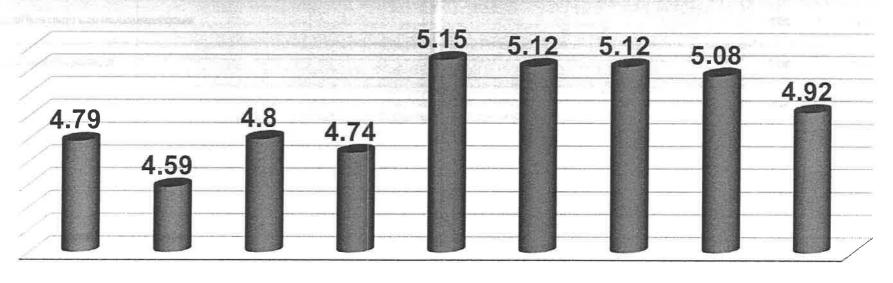


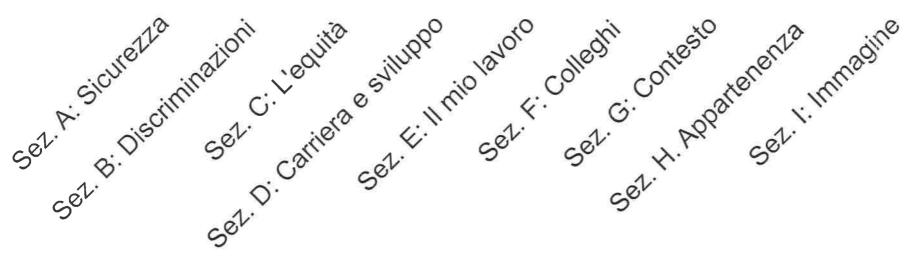


## Importanza degli ambiti di indagine

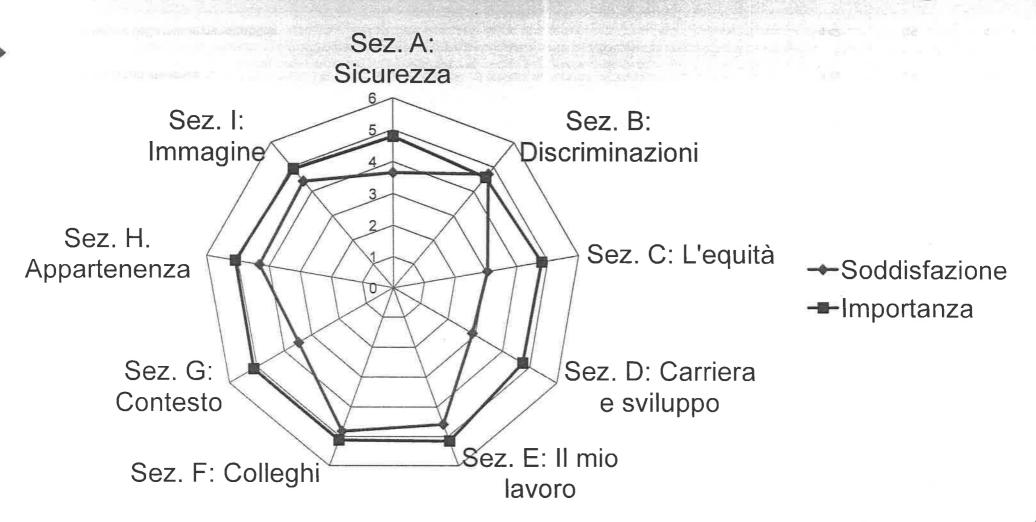
		Media	Dev.Std.
Α	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	4.79	1.63
В	Le discriminazioni	4.59	1.78
С	L'equità nella mia amministrazione	4.80	1.66
D	La carriera e lo sviluppo professionale	4.74	1.73
Ε	Il mio lavoro	5.15	1.46
F	I miei colleghi	5.12	1.43
G	Il contesto del mio lavoro	5.12	1.46
Н	Il senso di appartenenza	5.08	1.40
11	L'immagine della mia amministrazione	4.92	1.58

### Importanza complessiva degli ambiti di indagine





### Importanza complessiva degli ambiti di indagine



<u> </u>	Soddisfazione: confronto con altri Enti Locali	Comune di Melilli	Entitocali	Media comparti
А	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoró e lo stress lavoro correlato	3.66	4.2	4.2
В	Le discriminazioni	4.72	5,0	5.1
С	L'equità nella mia amministrazione	3.04	3.1	3.2
D	La carriera e lo sviluppo professionale	2,89	3.0	3.0
Ε	Il mio lavoro	4.58	4.4	4.0
F	I miei colleghi	4.82	4.4	4.3
G	Il contesto del mio lavoro	3.48	3.4	3.3
Н	Il senso di appartenenza	4.31	4.2	4.3
Ţ	L'immagine della mia amministrazione	4.42	3.9	4.0

<sup>·</sup> Soddisfazione media degli altri 298 enti locali che hanno concluso la trasmissione dei dati dell'indagine entro l'anno 2014.

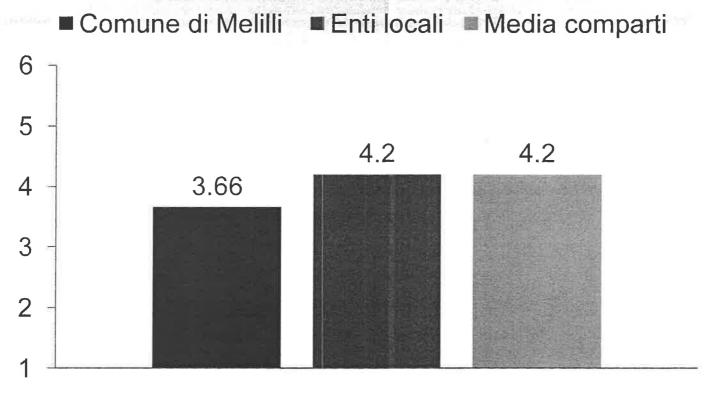
<sup>&</sup>quot;Soddisfazione media degli Enti che hanno svolto l'indagine sul benessere organizzativo

## Importanza degli ambiti di indagine

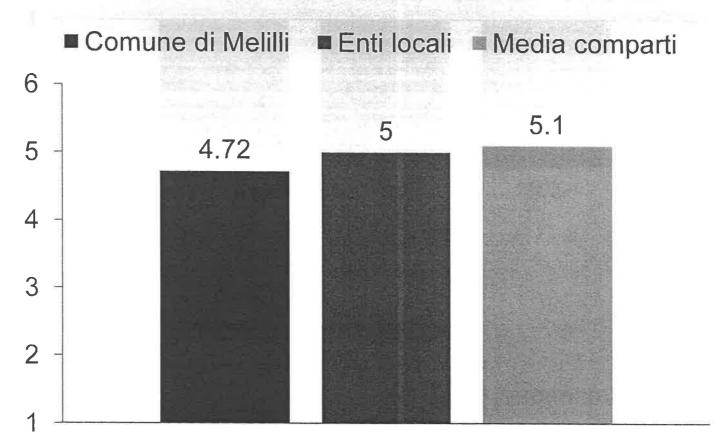
<b>&gt;</b>	Soddisfazione: confronto con altri Enti Locali	Comune di Melilli	Enti locali	Media comparti
Α	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	4.79	5.2	4.2
В	Le discriminazioni	4.59	4.8	5.0
С	L'equità nella mia amministrazione	4.80	5.1	3.1
D	La carriera e lo sviluppo professionale	4.74	4.9	3.0
Е	Il mio lavoro	5.15	5.3	4.4
F	I miei colleghi	5.12	5.1	4.4
G	Il contesto del mio lavoro	5.12	5.1	3.4
Н	Il senso di appartenenza	5.08	4.9	4.2
Ĭ	L'immagine della mia amministrazione	4.92	4.8	3.9

<sup>\*</sup> Soddisfazione media degli altri 298 enti locali che hanno concluso la trasmissione dei dati dell'indagine entro l'anno 2014.

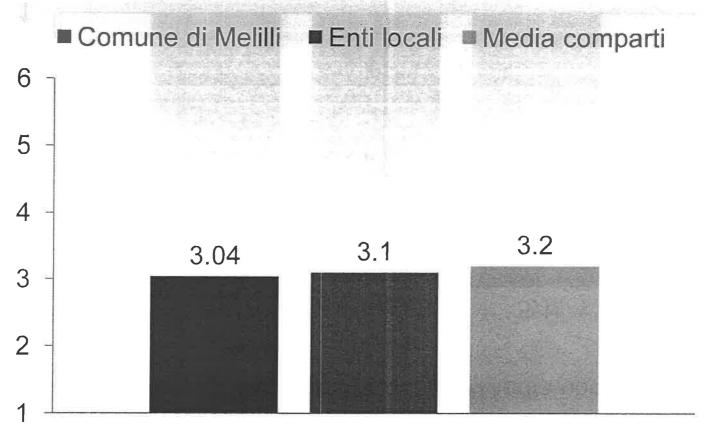
Soddisfazione media degli Enti che hanno svolto l'indagine sul benessere organizzativo



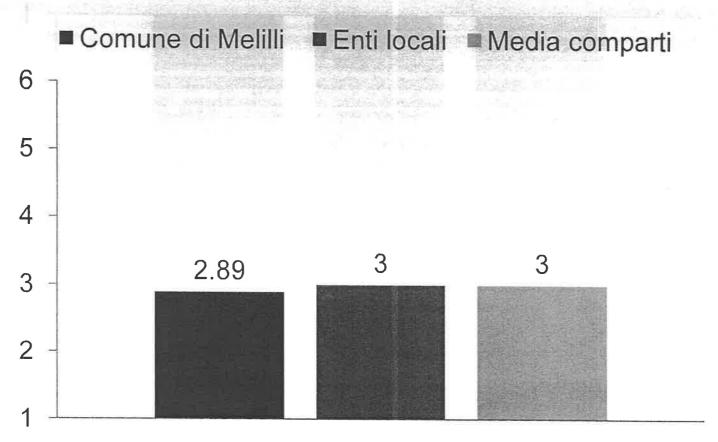
Sez. A: La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato



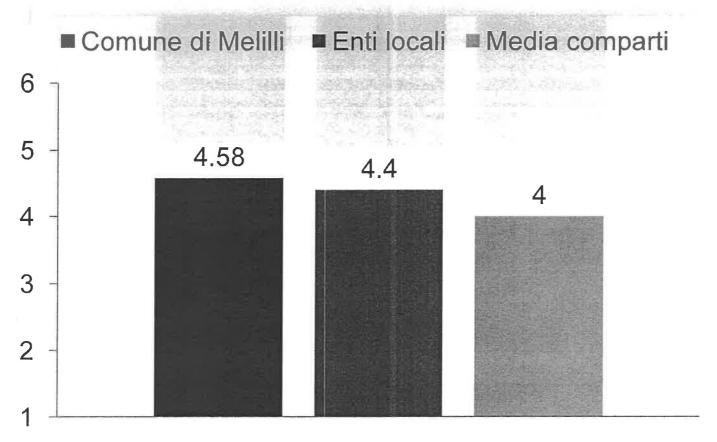
Sez. B: Le discriminazioni



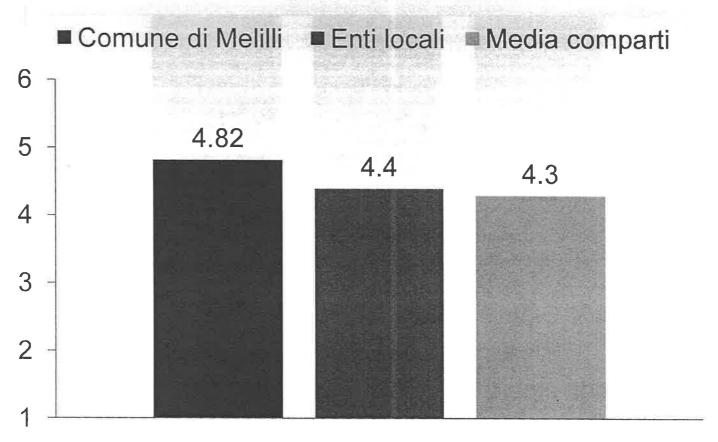
Sez. C: L'equità nella mia amministrazione



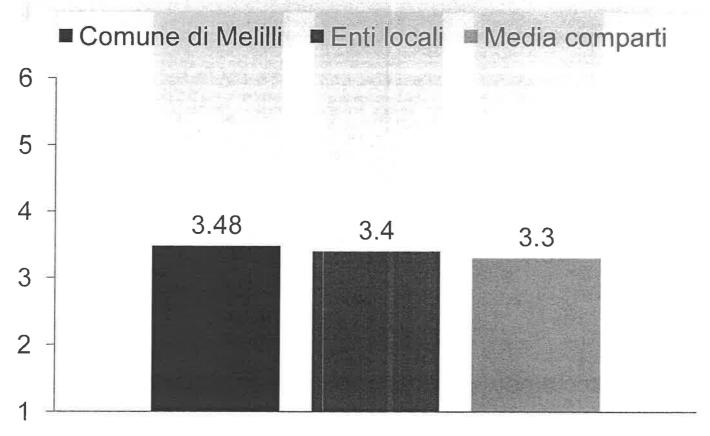
Sez. D: La carriera e lo sviluppo professionale



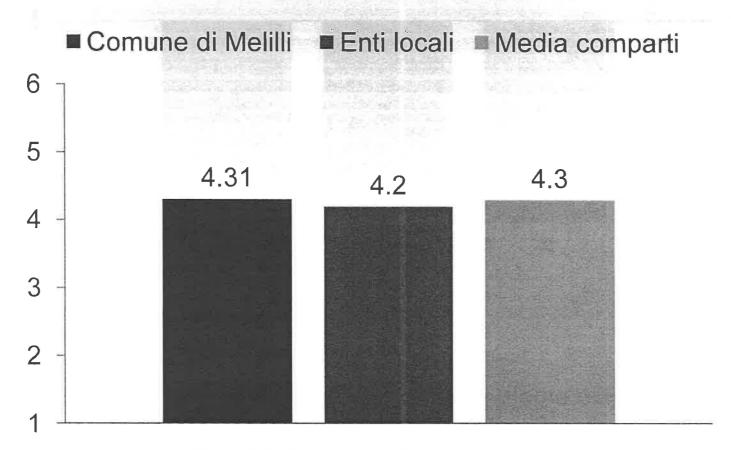
Sez. E: Il mio lavoro



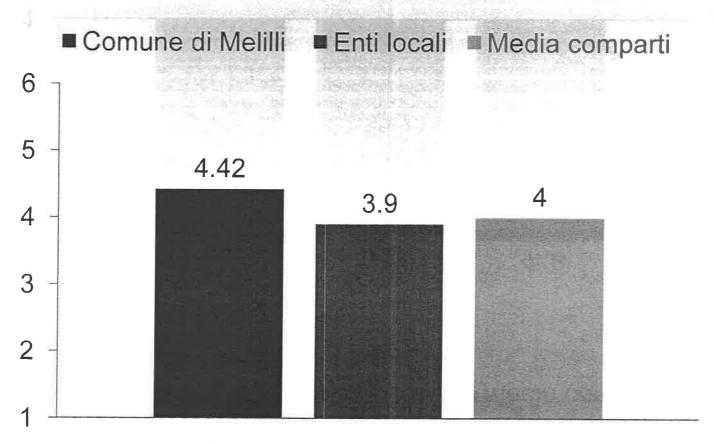
Sez. F: I miei colleghi



Sez. G: Il contesto del mio lavoro



Sez. H: Il senso di appartenenza



Sez. I: L'immagine della mia amministrazione

# Grado di condivisione del sistema di valutazione



### L. La m

#### Ambiti di indagine:

L. La mia organizzazione

M. Le mie performance

N. Il funzionamento del sistema



# L. L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
L.1	Conosco le strategie della mia amministrazione	2.66	1.73	29.09%
L.2	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	2.69	1.65	29.09%
			-	
L.3	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	3.03	1.69	34.55%

## M. Le mie performance

वेस्तारी है के विश्वासकार के जाति है। विश्वस्था के हैं कि विश्वस्था कि विश्वस्था है

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
M.1	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	3.26	1.85	42.73%
M.2	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	3.69	1.79	52.73%
M.3	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	3.36	1.80	44.55%

### N. Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
N.1	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	3.52	1.75	44.55%
N.2	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	2.86	1.67	29.09%
N.3	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	3.32 🐰	1.82	40.91%
N.4	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	2.28	1,61	21.82%
N.5	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	2.50	1.71	24.55%

# Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

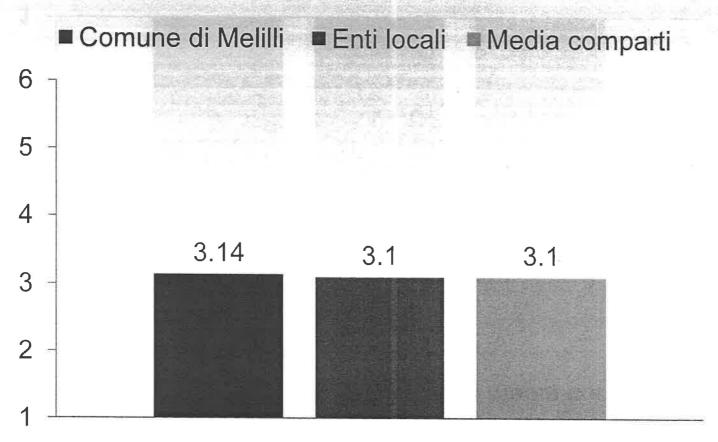
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.
L	La mia organizzazione	3.14	1.81
М	Le mie performance	3.37	1.81
Ν	Il funzionamento del sistema	2.89	1,77
	Grado di condivisione del sistema di valutazione (indicatore di sintesi)	3.12	1.80

# Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

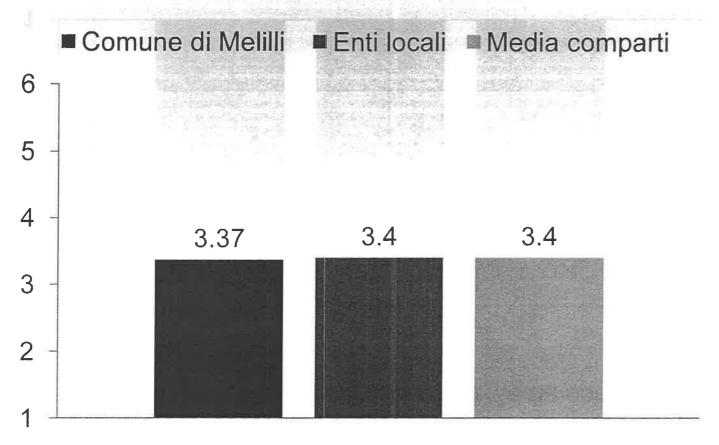
	Soddisfazione: confronto con altri Enti Locali	Comune di Melilli	Enti locali	Media compartí
L	La mia organizzazione	3.14	3.1	3.1
Μ	Le mie performance	3.37	3.4	3.4
N	Il funzionamento del sistema	2,89	3,0	3.0
	Grado di condivisione del sistema di valutazione (indicatore di sintesi)	3.12	3.2	3.2

Soddisfazione media degli altri 298 enti locali che hanno concluso la trasmissione dei dati dell'indagine entro l'anno 2014.

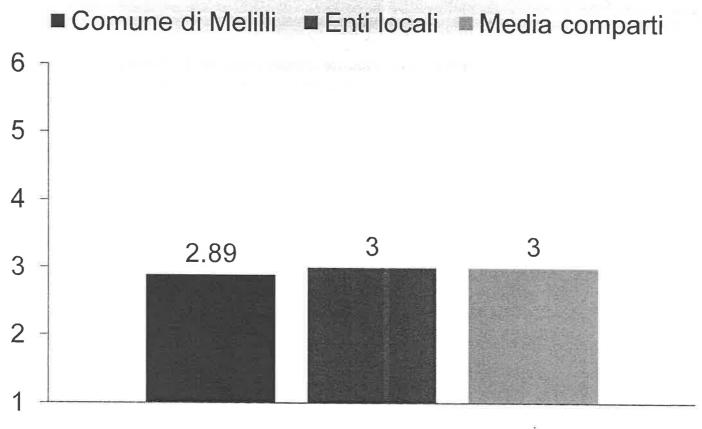
<sup>&</sup>quot;Soddisfazione media degli Enti che hanno svolto l'indagine sul benessere organizzativo



Sez. L: La mia organizzazione



Sez. M: Le mie performance



Sez. N: Il funzionamento del sistema

## Valutazione del Superiore Gerarchico



#### Ambiti di indagine:

L. Il mio capo e la mia crescita

M. Il mio capo e l'equità

Ai sensi della delibera CiVIT del 29/05/2013, "il superiore gerarchico va individuato nella figura del Dirigente che assegna gli obiettivi e valuta le performance individuali"



# O. Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
0.1	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	3.47	1,93	50.91%
0.2	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	3.52	1.92	52.73%
0.3	E' sensibile ai miei bisogni personali	3,68	1,89	52.73%
0.4	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	4.20	1.84	66.36%
0.5	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	3.84	1,92	60.00%

### P. Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.	Positive
P.1	Agisce con equità , in base alla mia percezione	3.69	1.80	55.45%
P.2	Agisce con equità , secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	3.61	1,69	51.82%
P.3	Gestisce efficacemente <u>problemi</u> , criticità e conflitti	3.65	1.85	52.73%
P.4	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	4.19	1.67	63.64%

# Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

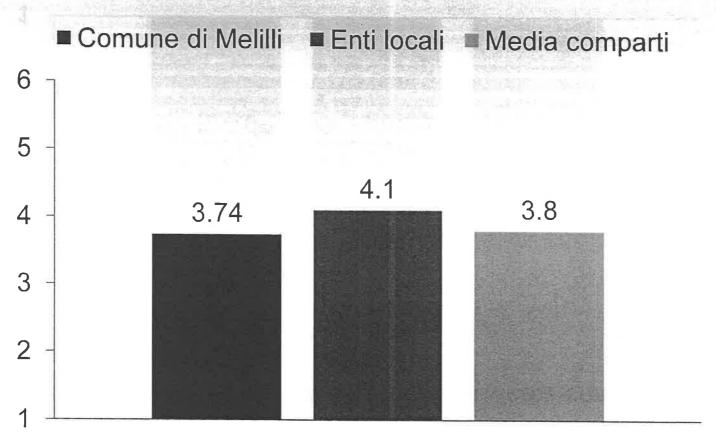
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (1 = in totale disaccordo; 6 = in totale accordo)	Media	Dev.Std.
0	Il mio capo e la mia crescita	3.74	1.91
Р	Il mio capo e l'equità	3.79	1.76
	Valutazione del Superiore Gerarchico (indicatore di sintesi)	3.76	1.85

# Soddisfazione complessiva degli ambiti di indagine

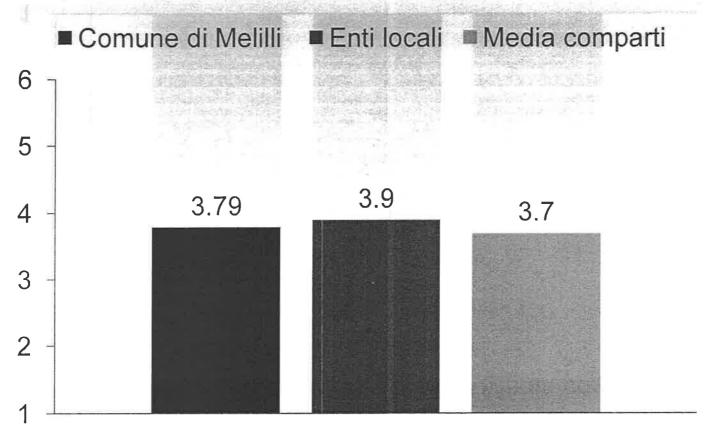
,	Soddisfazione: confronto con altri Enti Locali	Comune di Melilli	Enti locali	Media comparti
0	Il mio capo e la mia crescita	3.74	4.1	3.8
Р	Il mio capo e l'equità	3.79	3.9	3.7
	Valutazione del Superiore Gerarchico (indicatore di sintesi)	3.76	4	3.6

<sup>&#</sup>x27; Soddisfazione media degli altri 298 enti locali che hanno concluso la trasmissione dei dati dell'indagine entro l'anno 2014.

<sup>&</sup>quot;Soddisfazione media degli Enti che hanno svolto l'indagine sul benessere organizzativo



Sez. O: Il mio capo e la mia crescita



Sez. P: Il mio capo e l'equità

INTERES OF CONTRACTORS OF A PROCESS OF LONGS OF CONTRACTORS INTERESTRATION OF A CONTRACTOR OF CONTRACTORS OF CO

AND THE PROPERTY OF THE PROPERTY PROPERTY OF THE PROPERTY OF T





Per quanto riguarda l'area relativa al benessere organizzativo i settori di criticità appaiono essere, in ordine di importanza:

- la carriera e lo sviluppo professionale, dove emerge una percepita mancanza di chiarezza nella definizione del percorso di sviluppo professionale del singolo, nonché la percezione che la possibilità di fare carriera non sia legata al merito e non ci sia un'equa distribuzione delle responsabilità (2,89);
- l'equità nella mia amministrazione, che evidenzia una scarsa correlazione tra impegno profuso nel lavoro svolto e retribuzione percepita (3.04);
- il mio contesto di lavoro, che lamenta l'inadeguata circolazione dell'informazione all'interno dell'organizzazione e la scarsa conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita (3.48);

I risultati evidenziano comunque un elevato livello globale di soddisfazione nei seguenti ambiti:

- I miei colleghi (4,82) evidenzia un elevato spirito di collaborazione tra le varie Unità organizzative;
- le discriminazioni, dove il valore di soddisfazione complessivo di 4.72 indica una quasi totale assenza di trattamenti discriminatori;

Sempre positive, anche se con un livello di soddisfazione inferiore, risultano essere:

- Il mio lavoro (4.58);
- L'immagine della mia amministrazione (4,42);

Valutazioni soddisfacenti e in linea con gli andamenti nazionali sulla chiarezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione, sulla conoscenza delle modalità di valutazione delle performance lavorative.

In parte questi risultati possono essere spiegati dalle valutazioni positive espresse relativamente all'organizzazione (L), soprattutto per quanto riguarda la conoscenza e condivisione delle strategie e degli obiettivi strategici dell'amministrazione e dei relativi risultati, nonché per la percepita carenza di indicazioni/di supporto sul come migliorare le performance del personale (M)

Si confermano valutazioni leggermente critiche sul rapporto con il proprio superiore in relazione alla possibilità di crescita, sulla percezione del suo livello di equità nelle azioni lavorative e sulla capacità di ascolto

Sono state evidenziate alcune criticità soprattutto per quanto attiene alle capacità di motivazione e accompagnamento/orientamento del personale (O) oltre che rispetto alla capacità di gestire efficacemente problemi, criticità e conflitti e al grado di equità nell'attività lavorativa (P)

Valutazione discreta per quanto attiene alla capacità di riconoscere i risultati e la sensibilità alle necessità personali

\*