



COMUNE DI CENTURIFE

Libero Consorzio comunale di Enna

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI: 2017 – 2019

Approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 07.09.2017

INDICE

Sezione I

1. Principi – Le innovazioni della Legge 07.08.2015, n. 125 Pag.3
2. Analisi del contesto – Inquadramento del Contesto dell'Anticorruzione Pag.4
3. Coinvolgimento degli *stakeholders* (portatori di interessi diffusi) e iter metodologico dell'analisi del contesto Pag.4
4. Il contesto interno all'Ente Pag.5
 - 4.1 Criticità nell'organizzazione dell'Ente. Risorse umane. Pag.6
 - 4.2 Il patrimonio mobiliare e immobiliare, gli edifici pubblici. Pag.7
 - 4.3 Parco auto comunale. Pag.7
 - 4.4 Un primo controllo “la Bussola della trasparenza”. Pag.8
 - 4.5 Un secondo controllo “la rilevazione della soddisfazione dei cittadini”o “customer satisfaction”. Pag.8
 - 4.6 Il controllo interno di regolarità amministrativa. Pag.8
 - 4.7 Il monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti. Pag.8
 - 4.8 Il piano della performance (ancora da approvare). Pag. 8
 - 4.9 Una giornata annuale destinata alla trasparenza. Pag. 8
 - 4.10 L'accesso civico. Pag. 8
5. Il contesto esterno all'Ente Pag. 8
 - 5.1 Analisi generale Pag. 8
 - 5.2 Reti energetiche (elettricità e gas) e impianti fotovoltaici Pag.10
 - 5.3 Gestione del servizio idrico e delle acque reflue. Pag. 11
 - 5.4 Rifiuti e raccolta differenziata. Pag. 11
 - 5.5 Dati amministrativi – dati territoriali – altre informazioni. Pag. 11
 - 5.6 Analisi della struttura urbana. Pag. 12
 - 5.7 Analisi della parco edilizio. Insufficienza energetica e rischio sismico. Pag. 13
 - 5.8 Analisi della superficie agraria. Pag.14
 - 5.9 Analisi demografica. Pag. 14
 - 5.10 Analisi della struttura economica. Pag. 15

Sezione II

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE P ag.18

- Art. 1 Disposizioni generali Pag. 18
- Art. 2 Figure giuridiche interne coinvolte. Pag. 19
- Art. 3 Soggetti giuridici collegati. Pag. 20
- Art. 4 Organi di indirizzo politico ed Organi di vertice amministrativo. Pag. 20
- Art. 5 Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Pag. 20
- Art. 6 Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC. Pag.21
- Art. 7 Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione. Pag.22
- Art. 8 Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione. Pag. 22
- Art. 9 Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione. Pag.22
- Art.10 Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione. Pag. 23
- Art.11 Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione. Pag. 24
- Art.12 Rilevanza dei Responsabili degli Uffici. Pag.24
- Art.13 Compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti. Pag. 24
- Art.14 Il concetto di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019. Pag. 26
- Art.15 Il contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Pag. 26
- Art.16 Il Percorso di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Pag. 28
- Art.17 Finalità, obiettivi e struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Pag. 28
- Art.18 Finalità preventive del P.T.P.C.. Pag. 29
- Art.19 Mappatura dei processi e misure previste. Pag. 29
- Art.20 La gestione del rischio di corruzione. Pag. 30
- Art.21 La mappatura del rischio. Pag. 31
- Art.22 Tabella di valutazione del Rischio. Pag. 32
- Art.23 Misure di trattamento del Rischio. Pag. 32
- Art.24 Monitoraggio. Pag. 32
- Art.25 La formazione. Pag. 33
- Art.26 Controllo a carattere sociale e Trasparenza. Pag. 33
- Art.27 Modulistica dichiarativa. Pag. 34
- Art.28 Modelli di dichiarazione. Pag. 34

Sezione III

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019. Pag. 35

- 1. Organizzazione e funzioni dell'Ente Pag. 37
- 2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma Pag.37
- 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza Pag.38
- 4. Processo di attuazione del programma Pag.38
- 5. Elaborazione dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione dell'Ente Pag.43
- 6. Norma finale Pag.43

Sezione I

1. PRINCIPI. – LE INNOVAZIONI DELLA LEGGE 07 AGOSTO 2015, N.125

Il contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione dell'erogazione delle garanzie di trasparenza, è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, che si esplica nei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:
 - b.1) le fasi dei procedimenti, e segnatamente di quelli di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
 - b.2) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
 - b.3) le determinazioni dell'organismo di valutazione;
- c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;
- d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi;
- e) conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- f) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
- g) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;
- h) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- i) riconoscimento, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

- j) semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art.1, comma 52, della Lg 6 novembre 2012. n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo; previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato I del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni.

2. ANALISI DEL CONTESTO – INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTI-CORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, **è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso**, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

Esso presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

3. COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDERS* (PORTATORI DI INTERESSI DIFFUSI) E ITER METODO-LOGICO DELL'ANALISI DEL CONTESTO

Un documento relativo all'analisi del contesto comunale presuppone un necessario ed ampio coinvolgimento dei portatori d'interessi diffusi, i cosiddetti *stakeholders*. Esso è il punto d'inizio per ottenere il cambiamento, sviluppare la sensibilità da parte della cittadinanza riguardo le problematiche della Comunità, che poi devono essere affrontate di pari passo con le azioni strategiche definite da chi indirizza la *governance* del cambiamento e della prevenzione di fenomeni che mettono a repentaglio l'integrità di questa pubblica Amministrazione. **La redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza presuppone, oltre che la partecipazione**

degli organi istituzionali del Comune, la partecipazione pubblica dei cittadini, associazioni di categoria imprenditoriali e sindacali, associazioni culturali. Si è pienamente convinti che una pianificazione congiunta faciliti il sostegno, la fattibilità e l'accettazione a lungo termine di strategie e misure. Occorre organizzare incontri pubblici, per discutere di problematiche per la comprensione del fenomeno che deve comprendere la necessità del cambiamento dei nostri stili di vita.

4. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive del Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, che rappresenta il modello di riferimento. L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati operativamente, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è **richiesta**, in parallelo, **anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale dell'Ente.**

Dall'analisi devono emergere:

- gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili apicali, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa (con particolare riferimento alla cultura dell'etica) sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali), relazioni interne ed esterne. (*Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. I par. B.1.1, p.13*).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del contesto interno deve fornire informazioni riguardo ai campi di indagine e osservazione di cui all'art.15 del P.T.P.C.

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione si rileva l'importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale, l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (*Whistleblower*), l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione e la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

L'Autorità Locale Anticorruzione, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, redige una **Relazione annuale** sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano e sulle eventuali sanzioni

applicare: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito Web istituzionale dell'Ente e trasmessa all'A.N.AC. - [Il Modello della Relazione è pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.]

4.1 - Criticità nell'organizzazione dell'Ente. - Risorse Umane

Si osserva che l'organizzazione dell'Ente, gravata da situazioni di criticità, ipotizza l'efficacia operativa gestionale e quindi la qualità del lavoro e degli atti amministrativi prodotti.

Situazioni di criticità sono dovute alla carenza di funzionari di categoria **D**, sia amministrativi che tecnici, e di categoria **C** istruttori, nei ruoli intermedi; all'assenza di una figura tecnico professionale nell'ambito dell'ict(*information and communicationstechnology*), all'assenza di formazione del personale ormai da anni.

Il nucleo di valutazione è attualmente agli inizi dell'attività, dopo un anno di inoperosità per mancato rinnovo dell'incarico.

Sono assenti dalla dotazione organica profili professionali come quello di archivista da destinare alla tenuta e cura dell'archivio storico e deposito.

Esigenze funzionali all'Ente possono rintracciarsi nella necessità di utilizzare tecnici ingegneri anche con specializzazione ambientale, *energy manager*, geometri e agronomi, operatori turistici, direttore biblioteca e archivio anche in servizio con tempo *par-time* o in convenzione con altro Comune; .

Nell'ambito della sicurezza, il Corpo di Polizia Municipale denuncia vuoti di organico di n.10 posti su 14 previsti, mentre sono in servizio n.4 agenti con contratto a tempo determinato e parziale e n.1 ausiliario del traffico.

L'assenza, da molti anni a questa parte, di un titolare della Segreteria Comunale (con gestione anche in convenzione), ha impedito di assicurare continuità all'azione dell'Ente, in aderenza alle novità normative e in raccordo con un'organizzazione di conseguenza in evoluzione.

La politica del reclutamento del personale ha seguito l'andamento di quanto avvenuto a livello regionale, con infornate di lavoratori provenienti dal bacino del precariato, ma senza specifiche professionalità, circostanza che ha posto un'ipoteca alle prospettive di carriera e miglioramento della condizione degli stessi lavoratori ma anche di cambiamento dell'organizzazione dell'Ente. I dipendenti ASU, LSU, si sono dovuti adeguare ad inquadramenti non in aderenza con i titoli di studio conseguiti, subendo un appiattimento generale e mortificante, senza potere coltivare umane ambizioni di migliore collocazione nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, in base alle proprie capacità.

Trascurata in assoluto è stata negli ultimi 15 anni, la formazione e l'aggiornamento. Quest'anno si provvederà mediante corsi gestiti dall'INPS NELL'AMBITO DELL'INIZIATIVA VALORE PA e Fon servizi e si incentiverà la partecipazione ai corsi organizzati dall'ANCI e/o dall'Unione dei Comuni degli Erei.

Una grave criticità, cui si è posto rimedio con recente delibera di Consiglio Comunale, è l'approvazione del regolamento sul procedimento amministrativo, che ha comportato un aggiornamento della mappa dei processi.

La formazione e l'aggiornamento del personale ha rappresentato un'altra criticità. Essi sono obbligatori ed essenziali per migliorare la performance dell'Ente nel suo complesso.

Manca un piano degli obiettivi e della performance, il piano di sviluppo (strategie e risorse), il regolamento sui controlli interni è stato approvato solo il 21 aprile c.a.

Manca, altresì, un ufficio di staff in grado di gestire il raccordo fra management e organi istituzionali, tra obiettivi ed effettiva realizzazione nel ciclo input - output della programmazione. Il codice di comportamento integrativo verrà approvato separatamente, dal presente piano.

L'organizzazione dell'Ente e le risorse umane che il Comune di Centuripe impiega sono quelle risultanti dagli allegati A) e B).

Lo strumento della programmazione è oggi riconosciuto come essenziale in qualsiasi contesto, piccolo o grande che sia. Essa deve tenere conto di una realtà che esige competitività, che deve misurarsi con la richiesta di efficienza nella pubblica amministrazione per ottenerla pure nel privato; settori di attività che si compenetrano l'un l'altro e passano attraverso il paradigma della "Programmazione, azione, verifica e controllo, cambiamento". In altri termini si tratta di adattare alla pubblica Amministrazione il **ciclo di Deming** o **Deming Cycle** (ciclo di PDCA – plan-do-check-act): è un metodo di gestione in quattro fasi interattive, utilizzato in attività per il controllo e il miglioramento continuo dei processi e dei prodotti.

4.2 - Il patrimonio mobiliare e immobiliare, gli edifici pubblici.

Il patrimonio immobiliare dell'Ente è consistente e si è arricchito di proprietà con la costruzione della zona artigianale, di abitazioni di edilizia economico popolare, di terreni di notevole estensione (area delle calanche oltre 80 ha e altri terreni da cui non si ricava alcun introito).

Il comparto desta particolare attenzione per la gestione non in linea con il rispetto di termini e scadenze contrattuali, rivalutazione dei canoni, scadenze di pagamenti, valorizzazione. E' carente tra l'altro l'individuazione di un centro di ruolo e responsabilità.

Riguardo gli edifici pubblici e il patrimonio in generale occorre redigere e aggiornare l'inventario dei beni immobili, come pure dei mobili (quadri, computer, mezzi informatici e tecnologici, mezzi di trasporto, rilevare censi canoni livelli enfiteusi, definire procedure espropriative e di accatastamento). Pubblicare nella sezione trasparenza tutti i dati degli usufruttori e tutte le modalità di utilizzo e modalità di godimento oltre che dei ricavi;

4.3 - Parco auto comunale

Nella seguente tabella si riporta l'elenco del parco auto comunale, con riferimento alla vetustà:

Veicolo	Targa	Anno di 1^a Immatricol.	Ufficio di appartenenza
Pullmino Scuolabus "Mercedes – Vario"	CA400RV	2002	Servizi scolastici
Autovettura "Suzuki – Ignis"	CL293JS	2004	Polizia Municipale
Autovettura "Fiat – Panda 4x4"	CX542KW	2005	Tecnico
Porter "Piaggio – Pick-Up"	BN936EV	2000	Tecnico
Porter "Piaggio – Pick-Up"	DF010NH	2006	Tecnico

4.4 -Un primo controllo con il programma “Magellano la Bussola della trasparenza”. Si rilevano dal report le seguenti carenze di dati: (...omissis...)

Il programma sarà riattivato quanto prima dall’Anac al completamento delle modifiche tecniche attualmente in corso, necessarie per adeguarla alla delibera 1310 che recepisce le modifiche ultime apportate al D.lgs 33/2016 con il d.lgs 97/2016

4.5 -Un secondo controllo “la rilevazione della soddisfazione dei cittadini”o “customer satisfaction”. Non è mai stata attivata ed essa può fornire indicazioni e informazioni su come operare per meglio porsi al servizio dei cittadini oltre a consentire un’organizzazione più rispondente ai principi di una P.A. imparziale che assicuri parità di trattamento tra cittadini.

4.6 -Il controllo interno di regolarità amministrativa. Il regolamento deve essere approvato prossimamente la sua mancata applicazione costituisce una grave violazione di legge.

4.7 –Il monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti. Il regolamento è stato approvato con delibera ma manca ancora l’approvazione del manuale per la gestione del protocollo informatico collegato alla rilevazione dei tempi dei procedimenti ed all’URP.

4.8 – Il piano della performance non è stato ancora approvato.

4.9 – E’ opportuna oltre che obbligatoria, l’istituzione di una giornata annuale destinata alla trasparenza. Celebrare una giornata ogni anno ha il significato di invitare i cittadini, le associazioni

culturali e di categoria, gli ordini professionali e informarli mediante avviso pubblico a partecipare ad una assemblea su un tema di estremo interesse.

4.10 - In materia di **accesso civico** - con l’entrata in vigore del D.Lgs n.97/2016 avente ad oggetto la “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.n.190 del 06 novembre 2012, del D.lgs 14.03.2013, n.33 ai sensi dell’art.7 della L.07 agosto 2015,n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - necessita istituire una nuova pagina nella sezione trasparenza denominata “accesso civico generale o diffuso”.

La pagina consentirà ai cittadini di accedere giornalmente e informare il responsabile di eventuali richieste di accesso di terzi.

5. IL CONTESTO ESTERNO ALL’ENTE

Si prescinde per ragioni di esposizione e funzionali all’argomento trattato, dell’illustrazione e descrizione di storia e cultura della Comunità Centuripina, concentrando invece l’attenzione sulle attività economiche che possono in linea ipotetica incidere o condizionare dall’esterno il contesto interno all’Ente Locale.

5.1 Analisi Generale

Il settore primario dell’economia centuripina è caratterizzato da un’agricoltura prevalentemente cerealicola, coltivazioni olivicole ed agrumicole. La zootecnia è concentrata sull’allevamento di bovini, ovini e da latte, condotta prevalentemente da allevatori provenienti dalla Provincia di Messina (Tortorici – Capizzi) e dalla Provincia di Catania (Maniace, Biancavilla).

E’ affermata da tempo l’attività di riproduzione di ceramiche risalenti al periodo greco - romano e l’attività della decorazione a mano delle stesse. L’artigianato in questione, pur potendo divenire settore di sviluppo e incentivare la creazione di piccole imprese, è sempre rimasto attività di nicchia a livello di artigianato quasi marginale attraverso il quale produrre “*falsi*” da smerciare per veri e propri originali.

L'artigianato noto tradizionalmente, si tramanda da generazioni senza mutamenti di sorta: fabbri, infissi, falegnameria, artigiani edili; mentre sono quelle di seguito indicate le attività svolte principalmente dalle **imprese insediate nella zona artigianale**:

N.	Ditta	Attività
1	C.M.PLASTIK srl.	Produzione e commercializzazione di materie plastiche stampate e soffiate
2	TECNOFOODPACK Spa	Deposito di articoli in materie plastiche
3	VERZI' CAFFE'	Lavorazione e commercializzazione del caffè
4	S. G. Utensili di SANTORO Giuseppe	Affilatura utensili per legno e metallo
5	GADGET PROMOTION	Stampa su tessuti, carta, pelli, plastica, gomma
6	FIorenZA Angelo Fabio	Riparazione carrozzerie autoveicoli
7	M.P.M. Group Ltd S.r.l.	Produzione e commercializzazione di articoli in polistirolo per gelaterie e pasticcerie
8	Soc. Coop. Agricola "Le 4 Stagioni"	Lavorazione prodotti ortofrutticoli
9	S.C.A. di RUSSO Gaetano & C. sas	Trasformazione di conserve alimentari
10	BISCOTTI DI SICILIA di PEPE MANUEL	Produzione di fette biscottate e biscotti, produzione di pasticceria conservati
11	STELLA Giuseppe	Riparazione carrozzerie autoveicoli
12	I.M.P.A. snc di ANASTASI e PALAZZO	Produzione e vendita infissi in alluminio
13	PASTANELLA Maurizio	Revisione auto e moto
14	LUCA Santo & c. snc	Falegnameria
15	LA SPINA Vito Alessandro	Lavorazione prodotti ortofrutticoli
16	CANOL SUD di SILICATO Orazio	Produzione e commercio di prodotti alimentari
17	MANUTEK Srl di CATANIA Roberto	Produzione, trasformazione e lavorazione di articoli in plastica
18	G.N. PLASTICA Srl SEMPLIFICATA	Produzione e commercializzazione di sacchetti e imballaggi in plastica
19	GUAGLIARDO Vincenzo	produzione di tavoli in pietra lavica decorata, barbeque e cucine rivestite in pietra lavica
20	PAPILLON di Ricca Giuseppe & C. Sas	Tintoria, smacchiatura e stireria
21	BULLA Vincenzo	Falegnameria
22	Soc. Coop."Il Cavaliere della Frutta"	Lavorazione prodotti ortofrutticoli
23	Re - cycleSrl	Stoccaggio di rifiuti non pericolosi
24	EREDI STANCANELLI ERNESTO	Lavorazione prodotti ortofrutticoli
25	Dell'AQUILA Salvatore	Lavorazione marmi, graniti, pietra lavica e affini
26	VALLE dell' ETNA Coop. agricola	Lavorazione e commercio di prodotti agricoli locali

Sarebbe importante conoscere quanti occupati vengono impiegati.

Sulla base dei dati censiti dall'ISTAT per il comune di Centuripe, si può osservare come nel decennio 2001-2011 (non siamo in possesso di dati aggiornati in quanto quelle disponibili risultano alla data del censimento) ci siano state importanti variazioni per ciò che concerne il settore economico, variazioni desumibili dal numero di imprese presenti nel territorio comunale, distinte per tipologia, attive nel predetto decennio. Si può evidenziare come in termini di unità ci sia stato un importante decremento del settore delle attività manifatturiere e del settore delle costruzioni, e un leggero calo delle attività finanziarie e assicurative; mentre gli aumenti del numero di addetti ha

interessato relativamente il settore della Fornitura di acqua e reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti, il settore delle Attività dei servizi di alloggio e ristorazione, i Servizi di informazione e comunicazione e le attività professionali, scientifiche e tecniche.

Nel complesso, con riferimento al periodo 2001-2011 si è registrata una riduzione complessiva del numero di Imprese pari a n. 10 unità, e una riduzione del numero di addetti nelle Imprese di n.215 unità lavorative.

Dai medesimi dati si desume come le attività economiche predominanti siano la riparazione di autoveicoli e agricoltura, con a seguire attività artigianali e il settore delle Costruzioni. Quanto detto è sintetizzato dalla tabella di cui al successivo paragrafo **5.9**, che riporta la distribuzione delle imprese operanti nel comune di CENTURIPE, distinte per tipologia di attività economica con riferimento all'anno 2001 e 2011:

Da quanto esposto si deduce come il tessuto economico del Comune di Centuripe sia in una fase di decrescita costante, con un graduale abbandono delle attività legate a quella che può essere definita la vecchia realtà produttiva basata principalmente sull'agricoltura, una rarefazione e arretramento dell'industria edilizia ed un aumento delle attività terziarie e dei servizi. Gli addetti sono invece in notevole decremento.

5.2 - Reti energetiche (elettricità e gas) ed energie rinnovabili

Il comune di Centuripe è servito dalle reti elettrica e gas metano per la maggior parte del suo territorio. Sono presenti alcune infrastrutture di carattere pubblico finalizzate all'autosostegno energetico. In particolar modo il territorio comunale è interessato da impianti fotovoltaici di varia potenza che hanno usufruito dei vari conti energia previsti dal governo nazionale. Nello specifico, secondo i dati del servizio ATLASOLE - Atlante degli impianti fotovoltaici del GSE - Gestore Servizi Energetici, alla data del 20/01/2015 sono 45 gli impianti fotovoltaici in esercizio allacciati alla rete e presenti sul territorio comunale, per una potenza totale pari 5.914 kW. Tale potenza scaturisce soprattutto alla presenza di tre impianti fotovoltaici, rispettivamente della potenza di 3,7 MW e altri due di 1 MW, situati sulla pendice della collina, in prossimità del confine tra la provincia di Messina e quella di Catania. La rimanenza, soltanto 139 kW, è costituita da impianti installati sulle abitazioni e su qualche edificio scolastico. Nessuna impresa fa utilizzo di fonti FER per la produzione di energia a servizio del proprio ciclo produttivo. Si registra, altresì, l'assenza di fonti FER generate dal'eolico, l'idroelettrico ed il geotermico, come è possibile evincere dalla tabella xxx allegata al PAES comunale.

Elettricità prodotta localmente (esclusi gli impianti ETS e tutti gli impianti/le unità > 20 MW)	Produzione [MWh _e]	Emissioni di CO ₂	tCO ₂ /MWh
Eolico	0,0	0,0	0,0
Idroelettrico	0,0	0,0	0,0
Fotovoltaico	6559,5	0,0	0,0
Geotermico	0,0	0,0	0,0
Totale	6559,5	0,0	

Tabella n. xxx – Produzione locale di energia elettrica - Allegato C al PAES.

5.3 - Gestione del servizio idrico e delle acque reflue

L'approvvigionamento idrico nel Comune di Centuripe, prima garantito da due Consorzi, con acque captate o attraverso gallerie emungenti (Sollazzo) o tramite sollevamento da pozzi (Intercomunale), in località più o meno lontane dal territorio comunale, è attualmente gestito dal Consorzio A.T.O. N.5 di Enna. Per quanto attiene la rete di distribuzione e capillare, questa è in massima parte vetusta e in precarie condizioni tanto che è previsto il rifacimento.

Il comune di Centuripe è proprietario di un impianto di depurazione in esercizio, ubicato in Contrada Miniere-Marmore, gestito dalla Società AcquaEnnas.c.p.a. di Enna. Dalla documentazione fornita si è potuto appurare la sola produzione dei fanghi, riferita **all'anno 2013**. In tale periodo l'impianto di depurazione **ha prodotto 51,38 Tonnellate** di fanghi, smaltiti presso il Centro di Compostaggio "Azienda Agricola Mulinello".

Gli impianti di smaltimento delle acque reflue e la rete fognaria sono gestiti dal Consorzio A.T.O. N.5 di Enna.

5.4 - Rifiuti e raccolta differenziata

La raccolta dei rifiuti avviene di recente con la SAES, Società a partecipazione interamente pubblica costituita nel 2016 tra i comuni di Centuripe e Regalbuto.

In luogo della raccolta indifferenziata, praticata precedentemente, dal mese giugno 2016 e con maggiore impegno dal mese di gennaio 2017, è stato avviato un programma di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (RSU) ed dei rifiuti solidi assimilabili (RSA) del tipo spinta, "porta a porta". Il programma ha già raggiunto oltre il 22% di differenziata e punta a crescere. Serve un'isola ecologica attrezzata allo scopo di consentire premialità a chi conferisce imballaggi e rifiuti ingombranti.

5.5 - Dati amministrativi, dati territoriali, altre informazioni

Dati amministrativi	
Comune	Centuripe
Provincia	Enna
Regione	Sicilia
Dati territoriali	
Coordinate	37° 37' 26,40" N 14° 44' 23,64" E
Altitudine	730 m s.l.m.
Superficie	174,20 km ²
Abitanti	5.531
Densità	31,75 ab./km ²
Frazioni	Carcaci
Comuni confinanti	Adrano (CT), Biancavilla (CT), Paternò (CT), Bronte (CT), Randazzo (CT), Castel di Iudica (CT), Catenanuova (EN), Regalbuto (EN)
Altre informazioni	

Codice postale	94010
Prefisso	935
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	86007
Codice catastale	C471
Zona Sismica	2 (media $a_g=0,25$ g)
Zona climatica	D
Gradi giorno	1.769
Nome abitanti	Centuripini
Santi Patroni	San Prospero - 19 settembre Santa Rosalia - 16 settembre
Fatturazione elettronica-codici univoci	[UFWCDY (generale)] – [57QP9X (1^ Area)] [E6V7F5 (2^ Area)] – [6QKHUQ (3^ Area)] [236QKD (Polizia Municipale)]
PEC	comunecenturipe@pec.it
Sito istituzionale	www.comunecenturipe.gov.it

5.6 - Analisi della struttura urbana

Il sistema urbanistico del Comune di Centuripe può essere considerato di tipo polilobato.

Esso è il risultato della riedificazione avvenuta nel XVI-XVII secolo, dopo la deportazione degli abitanti con il conseguente abbandono del centro abitato, avvenuta nel XIII secolo.

La caratteristica forma stellare, determinata dalla giacitura delle terrazze alluvionali, è unica ed ha determinato per certi versi un sistema atipico nella cultura urbanistica.

I poli di aggregazione infatti non si trovano solo nella parte centrale dell'edificato, ma anche alle estremità dei crinali, che determinano le cinque vallate che solcano la collina.

Attenzione deve essere rivolta al borgo settecentesco di Carcaci, posto alle pendici di Centuripe, a Nord-Est del territorio comunale sulla strada per Troina, a margine del fiume Simeto.

Esso rappresenta un elemento di grande pregio storico ed architettonico. E' stato costruito probabilmente nello stesso sito dove i Normanni, attraversato il fiume Simeto dal ponte dei "Saraceni", si accamparono per cingere d'assedio Centuripe in mano agli Arabi. La struttura urbanistica del borgo è tipica della ricostruzione post-terremoto del 1693, ovvero razionalistica, ed è opera quasi sicuramente del Battaglia, ovvero di Stefano Itter.

L'esedra posta al limite della strada di accesso costituisce la quinta di partenza da cui la strada centrale si allontana verso la chiesa e quelle laterali verso la campagna. Due schiere di abitazioni a piano tonici di rilievo che, pur non essendo riconducibili alla semplice masseria o casa rurale, hanno però oggi perduto la loro valenza di borghi abitati. Sono tali le strutture delle masserie "Aragona", "Sanbarbaro" e "Mandarano", vicino alla stazione omonima posta sulla linea Paternò-Regalbuto.

Infine, a Sud-Est del territorio comunale, è presente la piccola borgata di Muglia, costituita da un piccolo agglomerato di abitazioni, e di attività commerciali per lo più inerenti il settore agricolo.

5.7 - Analisi del parco edilizio: inefficienza energetica e rischio sismico

La porzione di territorio costruito interessa quasi interamente la cresta della collina di Centuripe (per il 94 %), mentre la rimanente parte è composta da case sparse (per il 6%), per lo più piccole abitazioni di tipo rurale a servizio delle campagne.

Nella quasi totalità il centro storico ha un parco edilizio vetusto, quasi del tutto privo di costruzioni rivolte al risparmio energetico. Il 76% delle abitazioni è stato costruito in data antecedente al 1984, anno di emanazione della prima normativa riguardante la classificazione sismica del territorio italiano (D.M. del 19 Giugno del 1984 – Norme tecniche relative alle costruzioni sismiche); e ben l’86% delle unità abitative sono state realizzate prima dell’anno 1991, anno in cui è entrata in vigore la prima vera legge sul contenimento dei consumi energetici (L.10/91 - Norme per l’attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell’energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia).

Solo l’1% del costruito è successivo al 2005 anno in cui entra in vigore il D.lgs 192/05, in attuazione ad una direttiva europea (2002/91/CE) sul rendimento energetico in edilizia. Tale decreto impone dei limiti sulle performance termiche cui debbono conformarsi, sia i componenti dell’involucro edilizio, sia la componente impiantistica.

	1918 e preced.	1919- 1945	1946- 1960	1961- 1970	1971- 1980	1981- 1990	1991- 2000	2001- 2005	2006 e succes.	tutte le voci
Epoca di costruzione	122	289	485	505	268	207	183	85	32	2176
%	6%	13%	22%	23%	12%	10%	8%	4%	1%	100%

Tabella xxx– Numero di edifici per epoca di costruzione

E’ facile ipotizzare che tutte le abitazioni costruite prima degli anni 50 sin fino agli anni 70, siano state realizzate in muratura portante. A quell’epoca, poiché le realizzazioni venivano effettuate con l’assenza di una progettazione consapevole delle proprietà meccaniche dei materiali, ma solo ad opera dei mastri muratori che mettevano in essere l’opera edilizia solo per analogia costruttiva, si costruivano in muratura portante di spessore rilevante (60-100 cm). La muratura è costituita di conci di arenaria, pietra largamente diffusa nell’areale del territorio centuripino, del tutto priva di coibentazione od accorgimenti dal punto di vista termico. In alcuni casi la muratura veniva lasciata a vista, ovvero priva d’intonaco esterno, per carenze finanziarie del committente. Così come le chiusure verticali anche per le coperture non veniva adoperata alcuna tecnica costruttiva che affrontasse il problema delle dispersioni termiche, ma assolvevano soltanto allo scopo di riparo dagli agenti atmosferici. I più pregiati avevano una struttura portante in legno, rivestiti di coppi in laterizio (soprani e sottani) e rivestiti con intonaco di calce su una matrice di canne. In alcuni casi queste antiche costruzioni venivano volutamente “violentate” realizzando sopraelevazioni e/o superfetazioni che non dialogavano in alcun modo con l’organismo costruttivo originario e che contribuivano alla perdita della maestosità delle realizzazioni di un tempo. Nella maggior parte dei casi le realizzazioni aggiuntive, molte volte a distanza di anni dalla realizzazione originaria, venivano effettuate con materiali incompatibili e del tutto estranee col corpus originario, compromettendone il comportamento dinamico sotto azioni orizzontali indotte dal sisma.

Proprio a causa di questo modo di operare incurante delle tecniche costruttive originarie che esiste un concreto **rischio sismico**. Altri elementi che aggiungendosi ai precedenti aumentano la vulnerabilità sono: la rilevante altezza delle costruzioni (il 38,4% delle costruzione possiede più di tre piani in elevazione), i vicoli stretti che rappresentano un problema per le vie di fuga.

Non ultima l’esposizione al rischio determinata dalla zona sismica 2 dove possono verificarsi elevate accelerazioni del suolo ($a_g=0,25$), ovvero zone in cui potrebbero riscontrarsi forti terremoti.

In definitiva il quadro può riassumersi in un parco edilizio quasi totalmente formato da edifici realizzati in assenza di normative sismiche e termiche; dalle scarse performance statiche, incapace di

resistere alle sollecitazioni indotte da un eventuale evento sismico ed inefficiente dal punto di vista energetico.

5.8 - Analisi della superficie agraria

La destinazione culturale della superficie agraria, rilevata attraverso il P.R.G. vigente, risulta quella descritta nella tabella seguente:

Destinazione culturale	Incidenza [%]
Seminativo asciutto	42,0
Seminativo arborato	20,0
Vigneto	3,0
Uliveto	1,5
Agrumeto	10,0
Mandorleto	0,5
Pascolo ed incolto	20,0

Le aree investite a seminativo asciutto occupano circa il 42.0% della superficie agraria e ricadono in quasi tutto il territorio a quote comprese tra i 150 e i 450 m.s.l.m., con esclusione della collina vera e propria e delle zone verso la vallata del Simeto.

E' il paesaggio tipico collinare siciliano: le pendici sono più o meno scoscese, ma spesso la morfologia diventa dolce e ondulata.

La risorsa idrica per usi irrigui, per lo più proveniente da valle (principalmente dal fiume Simeto), viene pompata fino a quota 400 m.s.l.m dove viene approvvigionata in vasche di accumulo per poi essere distribuita per caduta alle colture sottostanti.

Le zone irrigue sono servite da n. 3 Consorzi di irrigazione:

- il Consorzio di irrigazione "*Centuripe*";
- il Consorzio di irrigazione "*Monaco Olivo*";
- il Consorzio di *Bonifica 9* (ex "Consorzio di Bonifica della Piana di Catania").

5.9 - Analisi demografica.

Evidenzia dai dati Istat degli ultimi 90 anni una crescente diminuzione della popolazione, fenomeno collegato alla crisi economica connessa alle attività prevalentemente agricole, all'inconsistenza di un Piano Regolatore Generale non in grado di sviluppare iniziative nell'ambito edilizio e alla conseguente disoccupazione.

La stessa zona artigianale che, avrebbe potuto in parte contribuire a risolvere il problema occupazionale, non ha sortito gli effetti sperati. Si ritiene infatti che la stessa debba essere gestita con criteri e modi che superino il tradizionale interesse alla mera collocazione di manodopera, ma porti a una gestione per progetti e sviluppo di attività collegati opportunamente ad iniziative della popolazione residente, imprese affermate e giovani imprenditori. Dall'analisi dei dati ISTAT 2014 è possibile trarre che la popolazione di Centuripe è in netto calo. Tutti gli indicatori hanno un saldo negativo, la popolazione passa da 5.895 abitanti del 2001 a 5.531 abitanti del 2014 con un calo percentuale del 6,2 % in 13 anni. Anche il saldo naturale è in negativo: diminuiscono le nascite ed aumentano i decessi. Confrontando i dati concernenti i censimenti avvenuti dal 1861 al 2011 è possibile evincere che il trend negativo persiste da circa 90 anni. E' da evidenziare che l'andamento demografico segue quello della struttura economica, poiché lo spopolamento così accentuato è conseguenza di una mancanza diffusa di lavoro. I giovani non riescono a trovare occupazione, nel territorio non esistono strutture attive che possono facilitare loro l'accesso al mondo del lavoro. (1)

5.10 - Analisi della struttura economica

L'analisi della struttura economica del comune di Centuripe fa riferimento ai dati ISTAT ed inizia dall'analisi del livello occupazionale, in particolare dai dati estrapolati dalla tabella che segue, dai quali emerge che il 54,2 % della popolazione residente non partecipa all'attività economica del Comune; tra questi il 21,6 % è percettore di reddito, mentre la restante parte no. Il 45,8 %, pari a 2220 unità, potrebbe rappresentare il motore economico del territorio, ma di questi il 13,7 % risulta in cerca di occupazione:

Tipo dato	Popolazione residente (valori assoluti)								
	forze di lavoro	forze di lavoro		non forze di lavoro	non forze di lavoro				Totale
occupato		in cerca di occupazione	percettore di una o più pensioni per effetto di attività lavorativa precedente o di redditi da capitale		studente	casalinga	in altra condizione		
Condizione professional e o non professional e	2220	1556	664	2626	1047	393	801	385	4846
%	45,8 %	32,1%	13,7%	54,2 %	21,6%	8,1%	16,5%	7,9%	

Dall'esame della prossima tabella è possibile evincere come, nonostante Centuripe abbia rappresentato per molto tempo un paese ad economia prettamente agricola, grazie ai terreni fertili ed idonei a produrre eccellenze soprattutto nei prodotti cerealicoli e agrumicoli, oggi l'agricoltura rappresenta meno dell'1% delle attività imprenditoriali presenti nel territorio (solo due, statisticamente parlando!).

E' chiaro che per far fronte alla necessità di creazione di posti di lavoro bisogna occuparsi di sviluppare questo settore, affiancando l'agricoltura allo sviluppo tecnologico ed alle fonti energetiche rinnovabili.

Il commercio all'ingrosso e al dettaglio di riparazione di autoveicoli e motocicli è l'attività principale, segno che la cittadinanza tende a mantenere gli automezzi vecchi per il trasporto e a non innovare il proprio parco auto, con conseguente emissione di molti gas inquinanti in atmosfera.

L'ottica di uno sviluppo sostenibile associato alle nuove tecnologie potrebbe determinare una forte leva per l'economia cittadina. **Mancano incubatori d'impresa**, ma soprattutto mancano strutture di supporto alle nuove tecnologie che mirano allo sviluppo sostenibile ed alle riduzioni di CO² in atmosfera con la produzione di energie alternative. Di seguito verranno riportati ed analizzati i dati rilevati dai censimenti ISTAT sulla popolazione residente a Centuripe; tale grafico permette di visualizzare in dettaglio l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Centuripe ed il trend seguito dal 2001 al 2014. Il Grafico e le statistiche sono riferite ai dati ISTAT relativi al 31 dicembre di ogni anno.

Di seguito viene riportata una tabella di sintesi delle attività imprenditoriali produttive nel comune di Centuripe, in termini di numero di unità attive e relativo numero di addetti; le due ultime colonne mettono in evidenza la differenza tra il censimento del 2001 e quello del 2011.

Dati di sintesi delle imprese locali e dei settori di produzione del Comune di Centuripe

Tipo di dati	numero unità attive		numero addetti		n. unità attive	numero addetti
	2001	2011	2001	2011	Δ 2001-2010	Δ 2001-2010
	Totale	249	260	431	532	11
Agricoltura, silvicoltura e pesca	-	2	-	-	2	-
coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia e servizi connessi	-	2	-	-	2	-
Estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	9	9	0	0
altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	3	3	9	9	0	0
Attività manifatturiere	37	31	82	74	-6	-8
industrie alimentari	9	12	22	28	3	6
fabbricazione di articoli in pelle e simili	1	-	1	-	1	-
industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili), fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio	4	2	13	3	-2	-10
fabbricazione di carta e di prodotti di carta	-	1	-	6	1	6
stampa e riproduzione di supporti registrati	1	2	1	2	1	1
fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	-	2	-	16	2	16
fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	7	5	8	9	-2	1
fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	7	2	21	5	-5	-16
fabbricazione di mobili	1	-	1	-	-1	-1
altre industrie manifatturiere	3	2	3	1	-1	-2
riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	4	3	12	4	-1	-8
Fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	2	2	3	2	0	-1
raccolta, trattamento e fornitura di acqua	2	2	3	2	0	-1
Costruzioni	20	36	51	98	16	47
costruzione di edifici	5	9	11	27	4	16
ingegneria civile	1	-	2	-	-1	-2
lavori di costruzione specializzati	14	27	38	71	13	33
Commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli	87	88	111	127	1	16
commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	16	14	18	18	-2	0
commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	9	15	10	28	6	18
commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)	62	59	83	81	-3	-2
Trasporto e magazzinaggio	17	14	43	39	-3	-4

trasporto terrestre e trasporto mediante condotte	16	13	35	33	-3	-2
servizi postali e attività di corriere	1	1	8	6	0	-2
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	14	18	23	49	4	26
alloggio	-	1	-	9	1	9
attività dei servizi di ristorazione	14	17	23	40	3	17
Servizi di informazione e comunicazione	1	1	1	1	0	0
produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	1	1	1	1	0	0
Attività finanziarie e assicurative	4	5	10	10	1	0
attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni e i fondi pensione)	3	2	9	7	-1	-2
attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	1	3	1	3	2	2
Attività immobiliari	1	-	1	-	-1	-1
attività immobiliari	1	-	1	-	-1	-1
Attività professionali, scientifiche e tecniche	25	22	33	28	-3	-5
attività legali e contabilità	10	12	11	16	2	5
attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	3	-	3	-	-3	-3
attività degli studi di architettura e d'ingegneria, collaudi ed analisi tecniche	3	10	9	12	7	3
altre attività professionali, scientifiche e tecniche	9	-	10	-	-9	-10
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	5	6	20	53	1	33
attività di noleggio e leasing operativo	2	2	2	2	0	0
attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	-	1	-	1	1	1
servizi di vigilanza e investigazione	2	2	17	44	0	27
attività di servizi per edifici e paesaggio	-	1	-	6	1	6
attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese	1	-	1	-	1	0
Istruzione	2	2	2	3	0	1
istruzione	2	2	2	3	0	1
Sanità e assistenza sociale	10	15	12	20	5	8
assistenza sanitaria	10	14	12	20	4	8
assistenza sociale non residenziale	-	1	-	-	1	-
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	1	-	1	-	-1	-1
attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	1	-	1	-	-1	-1
Altre attività di servizi	20	15	29	19	-5	-10
riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	3	1	3	1	-2	-2
altre attività di servizi per la persona	17	14	26	18	-3	-8

In conclusione il Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire

il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente e, quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali portatori e rappresentanti di interessi esterni diffusi.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato sull'attività agricola, artigianale e dei servizi. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Il territorio comunale come si evince dalla relazione degli archeologi agli atti d'ufficio, presenta un notevole interesse, sia per la presenza di necropoli, che interessano buona parte dei terreni nelle immediate vicinanze del paese nonché anche lo stesso centro abitato.

6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

E' stato constatato che quello in atto vigente è stato approvato con delibera di Giunta del 13.04.2006: è quindi inattuale rispetto al D.Lgs 192/2012 che disciplina la prevenzione della corruzione. Esso costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. e, pertanto, se ne propone l'approvazione separatamente.

Sezione II

PIANO di PREVENZIONE della CORRUZIONE

Art. 1

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art.97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Centuripe, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche; pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della **LEGGE 3 agosto 2009, n. 116** "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale".
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di 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, co. 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190;
- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- in applicazione della Delibera CIVIT-ANAC Il settembre 2013 n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione; in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Le e 31 a osto 2013 n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni; in applicazione della che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione del D.lgs n.97 del 25.05.2016 che modifica il D.lgs n.33/2013;
- in applicazione LEGGE 7 agosto 2015, n. 124 che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015 n. 12, che apporta l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione e alla deliberazione dell'ANAC 28.12.2016 “prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel del D.lgs n.97/2016 che modifica il D.lgs n.33/2013;
- in conseguenza alla Determina del Sindaco n. 11 del 13 marzo 2017 di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione;

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Centuripe.

Art. 2

Figure giuridiche interne coinvolte

Il P. T. P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che tecnici, ma anche tutti quei soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015 n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente <> Responsabile di Settore;
- Responsabile di Settore (Collaboratore) <> Autorità Locale Anticorruzione;
- Autorità Locale Anticorruzione <> Organi Politici.

Art. 3

Soggetti Giuridici collegati

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante all'oggetto "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*".

L'adozione avviene con relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C. dell'Ente.

Art. 4

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende partecipare consapevolmente all'elaborazione del PTPC, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello Strumento, di cui, in realtà è formalmente e soltanto responsabile; pertanto, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, il PTPC, adottato dalla Giunta Comunale sarà oggetto di apposito Atto di Indirizzo di Consiglio Comunale e, successivamente, sarà rivisto e integrato e adottato definitivamente per essere pubblicato sul sito web.

Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, delle Posizioni Organizzative e responsabili di servizi; queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e dell'Autorità Locale Anticorruzione.

Art. 5

Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno e, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con cadenze diverse, un Atto di Indirizzo relativo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui Approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.

La Delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come Atto politico poiché coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli eletti, non solo nella pianificazione, ma anche nella partecipazione soggettiva al Sistema Anticorruzione; mentre la Delibera di Giunta Comunale si qualifica come Atto formale di Approvazione.

Art. 6

Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla d.lgs n.33/2013 e al PNA 2016, l'Autorità Locale Anticorruzione è individuata nel Segretario Generale *pro-tempore*, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPC con il Segretario Generale (art.1, comma 82, della Legge n. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art.15, comma 3, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca (applicabile in via generale).

All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocazione e di Controllo (all'art.1 comma 9, lett. c) della Legge n. 190/2012 è disposto che il PTPC preveda "*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*". Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);
- Supporto conoscitivo e operativo. Come dispone il PNA, l'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della *performance*). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC. In tale direzione, nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e ufficio di supporto;
- Responsabilità che in seguito alla Riforma della Pubblica Amministrazione prevista nella Legge n. 124/ 2015 – deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso. Al Segretario Generale, quale Autorità Locale Anticorruzione è assegnato un Ufficio di Staff, da prevedere appositamente nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dalla stessa Autorità ed assegnato con propria determina: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni .

Art. 7

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n. 190/2012, ed individuata con determina del Sindaco compete di:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- pubblicare il Piano, dopo l'approvazione, trasmettere la notizia al Prefetto;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano e operare interventi correttivi;
- operare azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 8

Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

E' di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza non inferiore all'annuale, degli incarichi dei Dirigenti e dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;
- e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;
- g) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale o facenti funzioni dirigenziali;
- i) l'approvazione, anche su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, specialmente con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Art. 9

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Centuripe, anche in fase meramente informale e propositiva: tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a. rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - 5) verifica dei rapporti tra il Comune di Centuripe e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Centuripe;
 - 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
 - 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Centuripe, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità di collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo; il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Art. 10

Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- 1) in forma verbale;
- 2) in forma scritta, sia cartacea che informatica

Nella prima ipotesi, l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che configura una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 11

Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 12

Rilevanza dei Responsabili degli Uffici

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, vi è un'apprezzabile quanto necessaria partecipazione dei Responsabili degli Uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; l'attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche minima, è già ragione di corruzione nel senso specifico di malamministrazione.

Art. 13

Compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, il Responsabile di settore incaricato f.f. dirigenziali presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio,

redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile di settore o incaricato di f.f. dirigenziali sul rispetto dei tempi procedurali e su ogni eventuale anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi i Dirigenti, adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informano l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di settore attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di settore dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Titolari di Posizione Organizzativa Responsabile di settore provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; provvedono alla eliminazione di eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposta alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.

I Responsabili di settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile di settore delle Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, nonché il rispetto del codice di comportamento integrativo del Comune, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Responsabili di settore propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti e i Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
- le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Art. 14

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2017-2019

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penale, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampia di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue **che l'istituto della corruzione**, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, in molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplanò anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

Art. 15

Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la legge 06 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;

- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C.T. e così di seguito si dettagliano **come materie sensibili alla corruzione**:

- 1) Incompatibilità e inconfiribilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 4) Trasparenza e pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (*spending review*);
- 12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) Trasferimenti di residenza;
- 14) Rilascio di cittadinanza italiana;
- 15) Smembramenti dei nuclei -familiari;
- 16) Mense scolastiche;
- 17) Opere pubbliche;
- 18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici;
- 19) Attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
- 20) Interventi ambientali;
- 21) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 22) Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 23) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
- 24) Attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a. procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b. attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c. pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d. autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
- 25) Protezione civile;
- 26) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 27) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;

- 28) Incarichi e Nomine;
- 29) Affari Legali e Contenzioso;
- 30) Attività URP e il SUAP;
- 31) Il sistema informatico.

Art. 16

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'Adozione del P.T.P.C. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio: tale termine temporale vale anche per l'aggiornamento del Piano in vigore.

La proposta di P.T.P.C. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio online e in prima pagina sul Sito Web Istituzionale.

I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo dell'Autorità Locale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

Art. 17

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di P.T.P.C. , è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 15;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, recentemente aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

Nell'attesa che venga adottato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, al quale conformarsi a seguito dell'attuazione della Legge di Riorganizzazione della Pubblica

Amministrazione, il presente Piano tiene conto delle Raccomandazioni ANAC, di cui alla Determinazione 28 ottobre 2015 n. 12, con la quale il PNA è stato aggiornato.

La Struttura del P.T.P.C. tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) obiettivi strategici;
- b) misure di prevenzione a livello di Ente;
- c) comunicazione ed elaborazione dei dati.

Art. 18

Finalità preventive del P.T.P.C.

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al P.T.P.C. è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 19

Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce Mappatura dei Processi quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il P.T.P.C. 2017-2019, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, ed entro il termine di approvazione eventualmente da completare ad integrazione nel corso dell'anno, combinandola con il Documento Unico di Programmazione.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed attraverso misure a carattere eventuale, ovvero misure facoltative, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Il presente P.T.P.C., come già innanzi, prevede aree di rischio eventuali, l'Ente procederà, così come previsto dalla norma, entro il 31 gennaio 2017, ad approvare una pertinente rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, proprio per il tramite dell'introduzione di queste misure di prevenzione aggiunte conseguenza della individuazione di nuove aree di rischio, che, una volta introdotte, diverranno pressoché necessarie.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- b) L'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma 2, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) La definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) L'intensificazione di riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i funzionari incaricati di funzioni dirigenziali e le altre Figure Responsabili con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- e) La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 20

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C. per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C. diviene uno degli

elementi di valutazione del Responsabile di settore e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Dirigenti, e l'Autorità Locale Anticorruzione.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini dell'utile Gestione del Rischio, i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

Art. 21

La Mappatura del Rischio

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati **alle quattro Aree corrispondenti**.

Questo Ente intende, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio intende maggiormente elaborarle, così come emerge dal paragrafo sul contesto interno e così come emerge dagli allegati Modelli di Dichiarazione relativi a differenti e molteplici situazioni; pertanto aggiunge, alle previsioni del Triennio precedente, in particolare anche le sotto indicate materie, che pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a rischio.

Sono:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Art. 22

Tabella di Valutazione del Rischio

Ai fini della valutazione del rischio l'ente decide di avvalersi di una tabella personalizzata in base alle proprie esigenze, sempre conforme alle indicazioni dell'ANAC - ex Civit, in base alla SCHEDA VALUTAZIONE DEL GRADO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO giusta delibera ex Civit n. 72/2013, avvalendosi del modello di cui all'allegato al presente piano.

Art. 23

Misure di Trattamento del Rischio

Per trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per misure di trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo all'Autorità Locale Anticorruzione.

Art. 24

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente all'Autorità Locale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel P.T.P.C. andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel P.T.P.C. precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Art. 25

La Formazione

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile di settore Ufficio personale predisporre il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

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

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 26

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza. In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC;
- la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dai Responsabili di settore tecnicamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990 n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di settore o Responsabile di Posizione Organizzativa;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione e all'illegalità;

Art. 27

Modulistica Dichiarativa

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è prevista una Modulistica Dichiarativa che i titolari di Posizione Organizzativa, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al

procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli allegati sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenzialmente, di conflitto e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art. 28

Modelli di Dichiarazione

Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante i seguenti modelli di dichiarazione:

- Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del P.T.P.C.
- Dichiarazione di conoscenza del P.T.P.C. 2017-2019 e di obbligo di astensione in caso di conflitto;
- Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del P.T.P.C. 2017-2019;
- Attestazione relativa all'osservanza puntuale del P.T.P.C.
- Informazione all'Autorità Locale Anticorruzione del mancato rispetto del P.T.P.C. 2017-2019 per comportamento difforme;
- Dichiarazione del Responsabile di settore sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione;
- Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione – applicazione dei controlli anticorruzione;
- Calcolo del valore di rischio del procedimento;
- Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (*Whistleblower*);
- Segnalazione di condotte illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori della P.A. ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (*Whistleblower*);
- Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (*Whistleblower*) – Modello elaborato dall'Autorità.

Sezione III

PROGRAMMA TRIENNALE per LA TRASPARENZA e L'INTEGRITA' 2017-2019.

Premessa .Trasparenza come libertà di informazione

1. Organizzazione e funzioni dell'Ente
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Processo di attuazione del programma
5. Elaborazione dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione dell'Ente
6. Responsabili della comunicazione dei dati da pubblicare e responsabile della pubblicazione

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Centuripe è approvato ai sensi:

- dell'art. 1 , commi secondo ed ottavo, lett. a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
- della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
della Delibera n. 105/2010 della CIVIT; della Delibera n. 2/2012 della CIVIT, dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33; della Legge 7 agosto 2015 n.124-
In materia di accesso civico con l'entrata in vigore del D.Lgs n.97/2016 avente ad oggetto la "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.n.190 del 06 novembre 2012 , del D.lgs 14.03.2013, n.33 ai sensi dell'art.7 della L.07 agosto 2015,n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche necessita istituire una nuova pagina nella sezione trasparenza denominata accesso civico.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, ai sensi dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dal Comune di Centuripe per conferire opportuna garanzia a un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità, dell'integrità e trasparenza come "Libertà di informazione"

Trasparenza come libertà di informazione.

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs 27 ottobre 2009 n.150 è intesa come "accessibilità totale alle informazioni".

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.L s. n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la "Trasparenza".

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il principio e il concetto di trasparenza si inseriscono come completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

- D.Lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione"*;
- Legge n. 69/2009 - art. 21, comma 1 : *"Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei"*

segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale”;

- D.Lgs. n. 165/2001 - art. 53. commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, comma 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni nella L. n.133/2008. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico;
- D.Lgs. n. 82/2005 - art. 52 (Codice dell'amministrazione digitale): *“L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica”*. - Art. 54 (Codice dell'amministrazione digitale): *“I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:*
 - a) *l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;*
 - b) *l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli artt. 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
 - c) *le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
 - d) *l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68;*
 - e) *le pubblicazioni di cui all'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150;*
 - f) *l'elenco di tutti i bandi di gara;*
 - g) *l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;**g-bis) i bandi di concorso.”*
- D.L. s. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (C.d Codice della Privacy);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, *"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: "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”*.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura organizzativa di massima: la Struttura organizzativa dell'Ente si articola in Aree Servizi ed Uffici.

Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale.

I Dirigenti sono responsabili dei rispettivi Settori e sono collaborati da responsabili di Servizi Posizioni Organizzative.

Funzioni di carattere politico: le funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione (il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano dettagliato degli Obiettivi, il Piano delle Performance).

Organismo di Valutazione: è il nucleo di valutazione.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità:

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico per la parte informatica. Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Collegamento con il Piano della Performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione:

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

Elaborazione del programma e approvazione da parte della Giunta Comunale:

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: funzionari e dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni. Successivamente, la Giunta comunale approva il programma.

Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati:

Nella sua fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento dei soggetti interessati esterni.

E compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative, a beneficio delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento, in materia di trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Ufficio personale. La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati:

Nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo, e nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si prende cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza;
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea;
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza;
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

Nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo, e nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura l'organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza ogni anno, nel corso della quale, sotto la guida del Responsabile della Trasparenza, vengono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei Soggetti interessati esterni all'Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali, sindacati. Vengono esposti i dati raccolti sulla trasparenza e sulla soddisfazione dei cittadini (Customersatisfaction)

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati:

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità delle Posizioni Organizzative o Responsabili di area e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.

Per i suddetti adempimenti, ogni Responsabile di settore può nominare uno o più Referenti 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 Web istituzionale dell'Ente.

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

Organizzazione dei Flussi informativi:

E competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

Struttura dei dati e i formati:

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Unità di progetto informatica, emettere direttive in relazione ai requisiti di accessibilità,

usabilità, integrità e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Unità di progetto pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Trattamento dei dati personali:

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, dal D.Lgs. n.196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla *privacy* del 2 marzo 2011, 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 Responsabili di settore che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati:

L'Unità di progetto appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione "Amministrazione trasparente" che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

E competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D.Lgs. n.33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella "Amministrazione Trasparente".

Sistema di monitoraggio degli adempimenti:

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambe le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

E' compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al competente Responsabile di settore, eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il Responsabile della Trasparenza, con cadenza semestrale, relaziona all'Autorità Locale Anticorruzione, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per legge, informando le singole direzioni di Area, nonché l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Sindaco.

Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati:

L'Unità di progetto, con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione "Amministrazione trasparente", sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

Controlli, responsabilità e sanzioni:

E' compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Responsabile di settore al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Rotazione del Personale:

E' istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello con affidamento di funzioni dirigenziali e sia di quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. A tal fine l'Ente fa riferimento a:

- a) autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia pubblica e privata;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;
- c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.

La rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile di settore con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

Conflitto d'interesse e obbligo di astensione:

Nel caso che per i Responsabili di area e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Va inoltre allegata la Modulistica Dichiarativa come parte integrante e sostanziale del P.T.P.C.

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali:

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Dirigenti e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza

di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabili di settore e al Dipendente.

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità:

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D.lgs n.39/2013 perciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs.n. 39/201) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

L'Autorità Locale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Incompatibilità per le posizioni dirigenziali:

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali. Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D.lgs n°39/2013.

L'Autorità Locale Anticorruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.:

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.L. s. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle

commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'Autorità Locale Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

La tutela del Dipendente che segnala illeciti:

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, esclusivamente, dall'Autorità Locale Anticorruzione e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola. L'Autorità Locale Anticorruzione predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

Formazione in materia di Anticorruzione:

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; un livello particolare, rivolto al Responsabile Anticorruzione, ai Referenti dell'Anticorruzione Responsabili di settore o Posizioni organizzative ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dall'Autorità Locale Anticorruzione ed è inserita nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Affidamenti e Patti di Integrità:

L'Ente s'impegna a predisporre ed utilizzare Patti di Integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei Patti di Integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sensibilizzazione della Società Civile:

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della società civile.

L'Autorità Locale Anticorruzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività di raccordo svolta dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

5. ELABORAZIONE DEI DATI SULL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE

- relazione dell'Autorità Locale Anticorruzione sul P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione);;
- misure di consultazione realizzate;
- indicazione delle aree di rischio a livello di Ente;
- misure di tutela del *whistleblower* (informatore);
- indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di rotazione del personale;
- adozione del Codice di comportamento a livello di Ente;
- indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente;
- risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'integrità.

6. RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE E RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

- Fanno capo ai referenti individuati nei responsabili di area o di servizi di cui all'art.gli obblighi per quanto di competenza di ognuno della trasmissione dei dati per la pubblicazione nella sezione trasparenza oltre che all'albo pretorio, mentre l'obbligo di pubblicazione fa capo al Responsabile PTPCT (piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza) che si avvale dell'unità di staff individuata con determina n. del nel dipendente Picone Giuseppe.

Norma Finale - Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano.

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

(1) Popolazione Centuripe 1861-2015

Anno	Residenti	Variazione	Note
1861	7.112		
1871	7.453	4,8%	
1881	8.907	19,5%	
1901	11.187	25,6%	
1911	13.111	17,2%	
1921	15.222	16,1%	Massimo
1931	10.618	-30,2%	
1936	10.802	1,7%	
1951	11.020	2,0%	
1961	10.008	-9,2%	
1971	8.172	-18,3%	
1981	6.915	-15,4%	
1991	6.612	-4,4%	

2001	5.903	-10,7%	
2015 ind	5.470	-7,3%	Minimo

<<<<<<>>>>>>>>

Bilancio Demografico Centuripe

Tassi (calcolati su mille abitanti)						
Anno	Popolazione Media	Natalità	Mortalità	Crescita Naturale	Migratorio Totale	Crescita Totale
2002	5.872	8,2	11,1	-2,9	-5,1	-8,0
2003	5.832	8,7	10,8	-2,1	-3,6	-5,7
2004	5.795	8,8	9,8	-1,0	-5,9	-6,9
2005	5.768	10,7	12,1	-1,4	-1,0	-2,4
2006	5.741	8,4	12,5	-4,2	-3,0	-7,1
2007	5.720	10,5	11,0	-0,5	0,5	0,0
2008	5.718	5,9	10,1	-4,2	3,3	-0,9
2009	5.701	8,1	12,6	-4,6	-0,5	-5,1
2010	5.666	7,1	11,3	-4,2	-3,0	-7,2
2011	5.618	7,3	10,9	-3,6	-2,5	-6,1
2012	5.594	7,5	10,7	-3,2	4,1	0,9
2013	5.582	8,1	12,7	-4,7	-0,4	-5,0
2014	5.550	6,1	13,0	-6,8	0,2	-6,7
2015	5.501	7,8	12,7	-4,9	-6,2	-11,1

Cittadini Stranieri - Centuripe

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia	% Maschi
2005	21	5.761	0,4%	1				33,3%
2006	20	5.720	0,3%	2			1	40,0%
2007	30	5.720	0,5%	3	13	5	1	53,3%
2008	56	5.715	1,0%	5	23	14	0	42,9%
2009	68	5.686	1,2%	5	48	21	2	36,8%
2010	81	5.645	1,4%					37,0%
2011	86	5.591	1,5%					33,7%

<u>2012</u>	97	5.596	1,7%					35,1%
<u>2013</u>	101	5.568	1,8%					38,6%
<u>2014</u>	118	5.531	2,1%					39,0%
<u>2015</u>	98	5.470	1,8%					30,6%

Tra gli stranieri maggiormente presenti nel comune di Centuripe ci sono: romeni, burundesi, marocchini, tunisini, dominicani, brasiliani, cingalesi