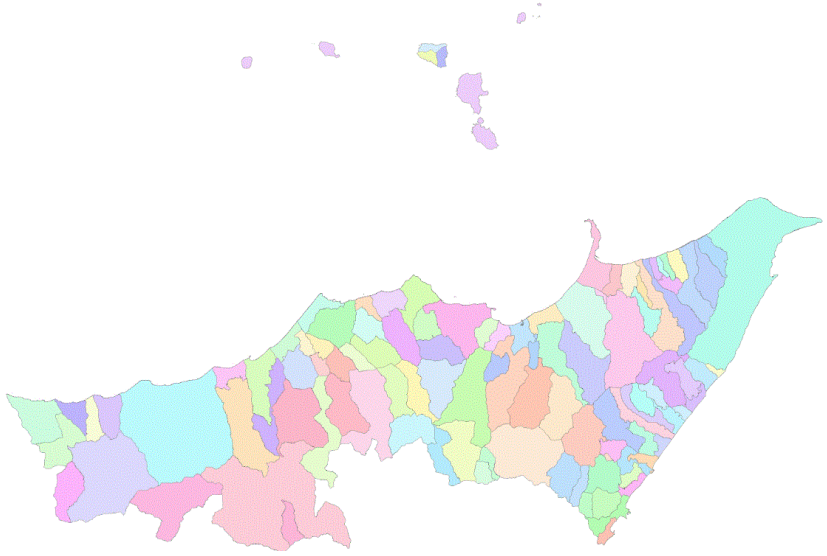
Città Metropolitana di Messina



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019

Città Metropolitana di Messina
PTPCT 2017-2019

A cura del Responsabile
Segretario Generale
Avv. Maria Angela Caponetti

Istruttoria a cura del Servizio Ispettivo
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Servizio
Dott.ssa Giovanna D'Angelo
Istruttore Amministrativo
Dott.ssa Giuseppa Irrera

Istruttoria della Sezione 1 sulla Trasparenza
a cura del Servizio Trasparenza e URP
Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile del Servizio
Sig. Sebastiano Massimo De Salvo
Istruttore Amministrativo
Sig.ra Rosa Zappia

Stromboli (Lipari)
Panarea (Lipari)
Filicudi (Lipari)
Malfa
Santa Marina di Salina
Leni
Alicudi (Lipari)
Lipari
Vulcano (Lipari)
Milazzo
Villafranca Tirrena
Spadafora
Torregrotta
Valdina
Saponara
Messina
Pace del Mela
Condrò
Rometta
Meri
Qualtieri
Sicamino
San Pier Niceto
Terme Vigliatore
Rodì Milici
Santa Lucia del Mela
Castroreale
Furnari
Mazzarrà S. Andrea
Gioiosa Marea
Capo D'Orlando
Piraino
Brolo
Patti
Montagnareale
Oliveri
Falcone
Naso
Ficarra
SantAngelo di Brolo
Caprileone
Librizzi
Torrenova
Mirto
Sinagra
San Marco D'Alunzio
Castell'Umberto
Frazzanò
Sant'Agata di Militello
Acquedolci
Militello Rosmarino
Raccuja
S.Piero Patti
Basicò
Tripi
Caronia
Tortorici
Ucria
Longi
Montalbano Elicona
Novara di Sicilia
Santo Stefano di Camastra
San Fratello
Alcara Li Fusi
Galati Mamertino
Floresta
Itala
Scaletta Zanclea
Fiumedinisi
Ali
Mandanici
Ali Terme
Nizza di Sicilia
Pagliara
Roccalumera
Fondachelli Fantina
Antillo
Casalvecchio Siculo
Savoca
Santa Teresa
Limina
Roccafiorita
Sant'Alessio Siculo
Forza d'Agrò
Motta D'Affermo
Tusa
Reitano
Pettineo
Mistretta
Castel di Lucio
Roccella Valdemone
Malvagna
Santa Domenica Vittoria
Moio Alcantara
Motta Camastra
Francavilla di Sicilia
Gallodoro
Mongiuffi Melia
Graniti
Letojanni
Gaggi
Taormina
Castelmola
Giardini Naxos
Capizzi
San Teodoro
Cesarò

INDICE

PREFAZIONE 5
Cronoprogramma 2017 7
Cronoprogramma 2018-2019 8
1. ANALISI DEL CONTESTO 9
1.1. CONTESTO ESTERNO 10
1.1.1. La comunità di pratiche 10
• FASE 1 : Ricognizione dei Piani dei Comuni 10
1.1.2. Dati territorio 13
1.2. CONTESTO INTERNO 18
1.2.1. Contesto normativo 19
1.2.2. Struttura e attività 20
1.2.3. Criticità rilevate 26
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC 28
2.1. SOGGETTI RESPONSABILI 28
2.1.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 28
2.1.2. Organi di indirizzo 29
2.1.3. Nucleo Indipendente di Valutazione 29
2.1.4. Dirigenti - Referenti – RASA 29
2.1.5. Personale dipendente 32
3. GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA 33
3.1. Individuazione attività a rischio 33
3.2. Identificazione eventi rischiosi 34
3.3. Identificazione fattori abilitanti. 37
3.4. Applicazione del Risk management nella prevenzione della corruzione. 37
4. MISURE 40
4.1. Misure Obbligatorie 40
4.2. Misure Ulteriori 42
4.3. Monitoraggio 47
5. FORMAZIONE 52
6. RESPONSABILITA' E SANZIONI 54
SEZIONE 1. LA TRASPARENZA 55
SEZ. 1.1 MISURE DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA INTRAPRESE DALLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA 58
SEZ. 1.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA 60
SEZ.1.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA' 62
SEZ.1.3.1 Organizzazione della trasparenza 62
SEZ. 1.4 AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE 67

ALLEGATI

A) Registro dei rischi

. A bis Pesatura dei rischi

B) Obblighi di pubblicazione

C) Modulistica Trasparenza

❖ **Legenda:**

Le parole sottolineate di colore blu consentono il collegamento ipertestuale con un click.

PREFAZIONE

IL PTPCT 2017/2019 si muove in linea con gli indirizzi del PNA di cui alla deliberazione del 3-8-2016 e ne coglie gli spunti per una sua rivisitazione volta a rafforzare il ruolo di coordinamento nell'ambito del territorio di riferimento mettendo in atto modalità di collaborazione con i Comuni della Città Metropolitana.

Il PTPCT prevede un coinvolgimento dei Responsabili della Prevenzione dei Comuni della Città Metropolitana, per dare impulso alla realizzazione di una ***Comunità di Pratiche*** *con la quale strutturare modalità di confronto, promuovere parti congiunte del piano come l'analisi del contesto esterno, l'individuazione di aree comuni di rischio, proposte di buone pratiche e configurare misure organizzative di prevenzione comuni attraverso la Formazione di un piano condiviso.*

Il processo avviato da un triennio all'interno dell'ente, con il pieno coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, rappresenta il punto di forza del Sistema di prevenzione messo in campo dall'Ente.

La scelta effettuata di creare "un centro direzionale di auditing" alle dirette dipendenze del RPC, deputato ad accompagnare il processo di cambiamento inteso a seguire le direzioni e i referenti nella gestione dei rischi e nell'attività di controllo, al fine di presidiare sull'intera attività in maniera costante, ci consentirà di affrontare, nel prosieguo, la sfida del coinvolgimento dei comuni del territorio.

La visione sistemica adottata ci conduce verso un miglioramento continuo del Piano assunto dalla Struttura interna come parte integrante della programmazione (DUP - Piano delle Performance) e come strumento per migliorare la funzionalità dell'ente, l'accessibilità alle informazioni mediante strumenti della tecnologia informatica, la trasparenza dell'attività amministrativa.

I dati acquisiti attraverso l'analisi del contesto esterno ci mostrano una realtà complessa con diverse criticità che esige un cambiamento di rotta sul versante della legalità e sullo sviluppo di economie legali.

La creazione di una rete o Comunità di Pratiche potrebbe favorire il monitoraggio delle aree a rischio oltre che fornire le giuste sinergie per l'esecuzione degli investimenti che si prevedono nel territorio con l'attuazione del patto per lo sviluppo della Città metropolitana, finalizzato alla realizzazione di interventi infrastrutturali diretti allo sviluppo economico e produttivo del territorio nonché alla sostenibilità ambientale e alla sicurezza.

Il PTPCT punterà ad applicare le tecniche del risk management per identificare i fattori abilitanti del rischio al fine di dare concretezza alle misure da adottare.

Nell'ambito del contesto interno, purtroppo le politiche pubbliche hanno penalizzato gli enti di area vasta che, ancora oggi, si ritrovano senza un definitivo assetto, nell'ambito delle riforme istituzionali avviate e non ancora definite in ambito regionale, oltre che private delle necessarie risorse per far fronte alle molteplici funzioni cui sono chiamati gli enti e sui quali incombono obblighi e responsabilità.

Il necessario contenimento della spesa, a fronte di minori entrate, ha comportato l'adozione di misure volte a ridurre il costo del personale a seguito di un piano di fuoriuscita con un ridimensionamento dell'organico, soprattutto di figure dirigenziali, ad oggi ridotte a numero tre unità a fronte di sette direzioni.

Detta criticità ha comunque indotto ad un riassetto funzionale con una conseguente applicazione di misure di rotazione delle risorse umane che, seppure dettate da un'esigenza organizzativa, hanno determinato un effetto di rinnovamento nei contesti interni.

Le misure di prevenzione, adottate negli anni, hanno favorito la crescita della consapevolezza dei rischi e della necessità che le misure stesse debbano tendere a sfavorire i cosiddetti fattori abilitanti come il monopolio del potere, la confusione e il disordine amministrativo, i contesti normativi poco chiari, la mancanza di controlli.

A tal fine si è data priorità, negli strumenti di programmazione, agli obiettivi sulla trasparenza e sulle misure di prevenzione della corruzione intese nel suo più efficace significato come strumento per migliorare e rendere visibile, semplificata e conoscibile l'attività amministrativa.

Sono state introdotte buone pratiche, si sono potenziati i controlli, sono stati standardizzati i procedimenti amministrativi, è stata migliorata la piattaforma informatica, è stato creato un web per la comunicazione esterna.

Il cammino è lungo e sempre irto di insidie, ma costruire percorsi virtuosi aiuta le amministrazioni pubbliche a crescere e ad intraprendere un percorso culturale volto a rafforzare i valori della buona amministrazione.

Il R.P.C.T.
Maria Angela Caponetti

Cronoprogramma 2017

ATTIVITA'	AZIONI	2017											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento PTPC	Approvazione Consiglio Metropolitano documento generale												
	Avviso Pubblico												
	Predisposizione												
	Approvazione												
	Elaborazione e distribuzione questionario												
	Raccolta dati												
	Formulazione mappatura												
Formazione	Piano formativo finalizzato eventi rischiosi												
	Attività informativa												
	Attività in aula												
Attività di Controllo & Monitoraggio	Controllo Successivo (art.6 Reg. Controlli interni)												
	Controllo atti in pubblicazione												
	Controllo fasi procedure appalti												
	Monitoraggio												
	Dichiarazione insussistenza incompatibilità Dirigenti												
Adempimenti Attuativi PTPC e L.190/2012	Report quadrimestrali attività Direzioni												
	Relazione annuale R. P. C. - art.1 comma 14												
	Comunicazione dati appalti, c.32- art.1 L.190												
Misure Ulteriori	Comunità di pratiche												
	Standardizzazione procedure												
	Controllo a campione, dichiarazioni sostitutive												
	Controllo dichiarazioni dirigenti												
	Verifica procedure selezione del personale												
	Check list bandi di gara												
	Dichiarazione art. 35/bis L.165/2001 componenti commissioni												
	Implementazione procedure informatizzate												

Cronoprogramma 2018-2019

ATTIVITA'	AZIONI	2018												2019											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento PTPC	Approvazione Cons. Metr. documento generale																								
	Avviso Pubblico																								
	Predisposizione																								
	Approvazione																								
Formazione	Piano formativo																								
	Attività informativa																								
	Attività in aula																								
Attività di controllo e monitoraggio	Controllo successivo (art.6 Reg. Controlli interni)																								
	Controllo atti in pubblicazione																								
	Monitoraggio																								
	Controllo a campione, dichiarazione sostitutive																								
	Dichiarazione insussistenza incompatibilità Dirigenti																								
	Controllo dichiarazioni dirigenti																								
Adempimenti attuativi PTPC & L.190/2012	Report quadrimestrali attività Direzioni																								
	Relazione annuale R.P.C. - art.1 comma 14																								
	Comunicazione dati bandi di gara e contratti, c.32- art.1 L.190																								

1. ANALISI DEL CONTESTO

La Città Metropolitana di Messina consta di 638.160 abitanti e si estende su una superficie di 3.266,12 km.
E' stata istituita con L.R. 15 del 2015 ed il suo territorio coincide con quello della soppressa Provincia regionale di Messina. Comprende 108 comuni ed include le Isole Eolie, amministrativamente riconosciute Patrimonio dell'Umanità - UNESCO; si affaccia a nord sul mar Tirreno ad est sul mar Ionio, ed è separata dalla Calabria dallo Stretto di Messina. Ricadono nella Città Metropolitana diversi Parchi e riserve.
Il territorio è attraversato da due autostrade la A18 (ME-CT) e la A20 (ME-PA)
Il Porto di Messina è il più grande porto naturale attrezzato della Sicilia, utilizzato come porto commerciale e militare ed è sede di autorità portuale. Nella zona di Tremestieri si trova il secondo porto che mira ad assorbire gran parte del traffico gommato pesante in attraversamento, sorto per liberare il centro cittadino. Il progetto di ampliamento del porto di Tremestieri trova la sua realizzazione nell'ambito dei finanziamenti congiunti statali e regionali e rappresenta un obiettivo strategico della Città di Messina.
Il "*Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina*" che assegna al territorio complessivamente circa 778 milioni di euro, rappresenta un'opportunità di sviluppo del territorio su cui dovranno convergere gli sforzi e le attività di tutti gli Enti coinvolti.
Gli interventi previsti riguardano i seguenti settori strategici:

- Infrastrutture (viabilità);
- Ambiente;
- Sviluppo economico e produttivo;
- Turismo e cultura;
- Sicurezza e cultura della legalità;
- Edilizia scolastica e sportiva;
- Infrastrutture e servizi per l'inclusione sociale nelle periferie

Il patrimonio Naturalistico e culturale rappresenta una risorsa per il territorio, pur tuttavia sono presenti diverse criticità dovute alla conformazione fisica del territorio: si passa dall'emergenza erosione costiera all'emergenza neve nel tratto di pochi chilometri.
Mettere in campo strategie comuni sul complesso e variegato territorio rappresenta una sfida che, partendo dagli strumenti di programmazione della Città Metropolitana, si sviluppa, a cascata, nelle realtà locali.

1.1. CONTESTO ESTERNO

1.1.1. La comunità di pratiche

Le recenti riforme assegnano alle città metropolitane il compito di attivare forme di collaborazione e sostegno finalizzate all'ottimizzazione delle risorse a disposizione.
Attraverso la comunità di pratica la Città Metropolitana di Messina mira a formare una rete con i RPC che interagiscono con i territori per convergere, attraverso una metodologia comune, a condividere interessi e problematiche su cui orientare i piani.
Nel predisporre un piano di azione la Città Metropolitana ha già manifestato ai Comuni partecipanti alle giornate formative di fine anno l'idea progetto.
Al fine di rendere fattibile l'iniziativa si è proceduto a stilare un piano d'azione che prevede:

- FASE 1 - Ricognizione dei piani dei Comuni.
- FASE 2 - Coinvolgimento dei R.P.C.T. dei Comuni del territorio.
- FASE 3 - Pianificazione degli interventi e protocolli d'intesa
- FASE 4 - Realizzazione piattaforma informatica

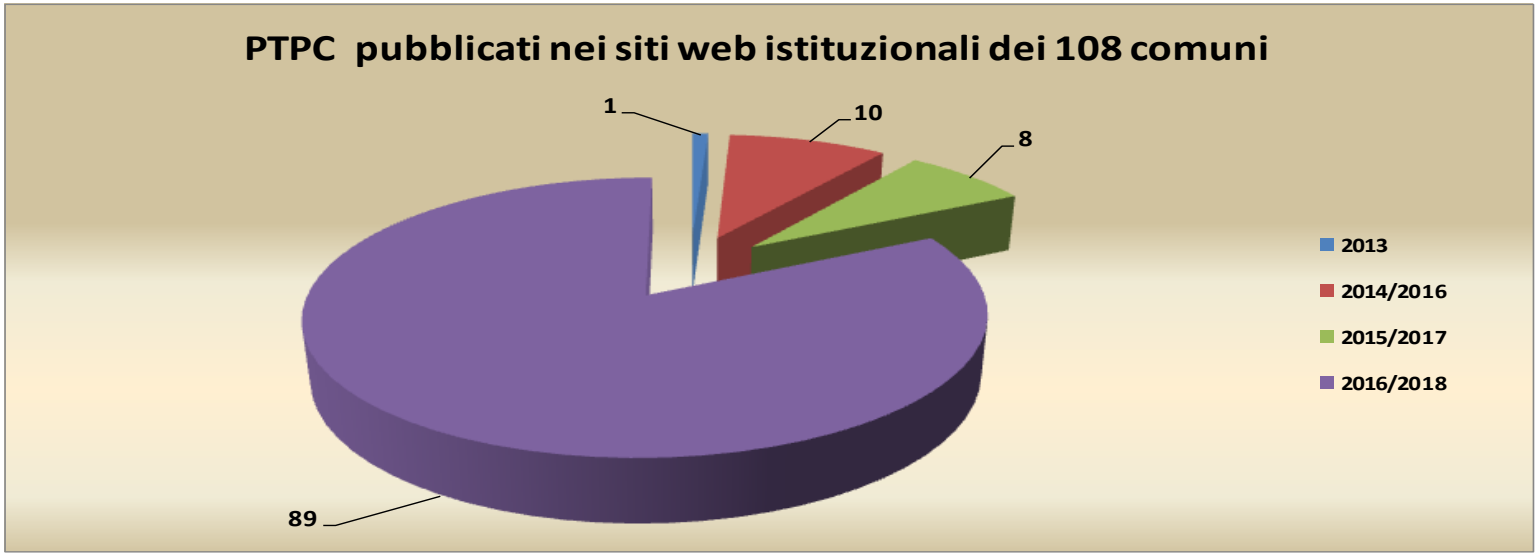
- **FASE 1 : Ricognizione dei Piani dei Comuni**

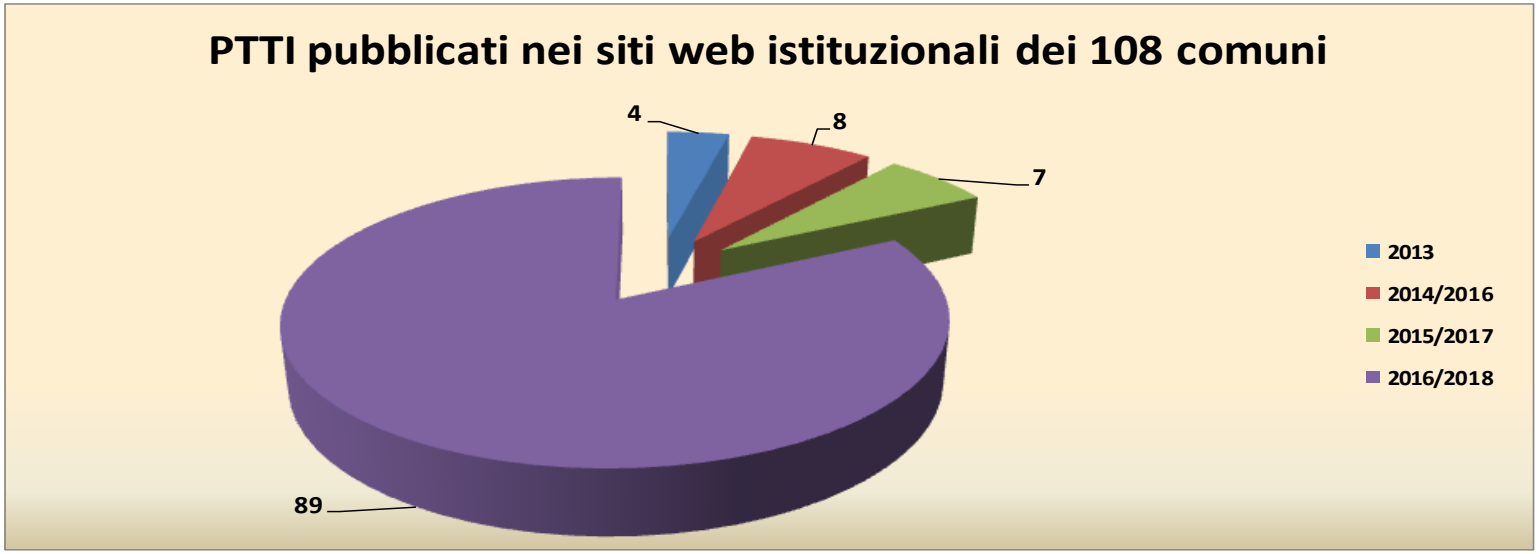
A seguito dell'approvazione del PNA 2016, la Città Metropolitana ha avviato la fase di ricognizione dei dati presenti nella pagina "Anticorruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" sui siti istituzionali dei 108 Comuni.

Sono stati verificati:

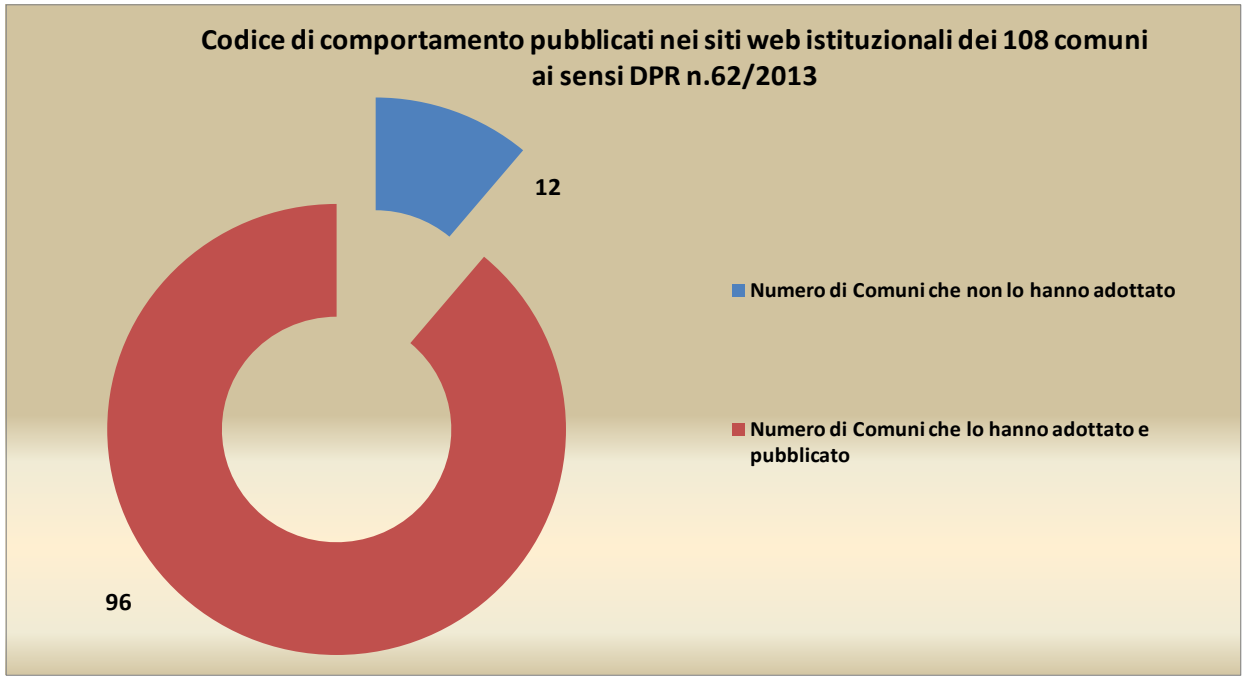
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- Piano Triennale della Trasparenza e Integrità;
- Codice di Comportamento.

I dati emersi mostrano il tentativo da parte dei Comuni di adeguarsi alla normativa, ma palesano, altresì, le difficoltà in cui affondano le piccole amministrazioni che non dispongono dei necessari strumenti economici e organizzativi.





Come si evince dal grafico, i Piani raggiungono un numero significativo nel 2016, mentre solo pochi Comuni non sono riusciti ad attuare gli aggiornamenti previsti dal PNA.
Dai dati emergono evidenti criticità dovute alle ridotte dimensioni dei comuni, che spesso sono carenti anche della figura del Segretario comunale (alcuni comuni hanno un Segretario a scavalco o in convenzione con altri comuni). I piccoli Enti, inoltre, hanno inizialmente vissuto le novità introdotte dalla L.190/2012, come ulteriori adempimenti, che non tenevano conto delle realtà locali e delle diffuse difficoltà economiche degli enti minori.
Dalla consapevolezza di queste difficoltà, prendendo atto delle esigenze delle piccole amministrazioni, il PNA 2016 ha indicato alle Città Metropolitane di avviare un percorso di confronto e di ausilio con i piccoli comuni.



Come si può notare dal grafico sopra rappresentato, per quanto riguarda l'adozione del Codice di Comportamento la situazione è sensibilmente diversa, risulta, infatti, approvato dall'89% dei Comuni, mentre il restante 11% fa riferimento al DPR n. 62/2013.
L'esito di questa indagine ha favorito l'idea-progetto di inserire tra le misure ulteriori, la "***comunità di pratiche"***, ovvero, l'avvio di un processo di collaborazione e sostegno ai comuni dell'area metropolitana (§4.1)

Altri dati rilevanti emersi dall'analisi dei comuni dell'area riguardano il numero dei comuni commissariati a vario titolo:

- Comuni commissariati per associazione mafiosa: n. 1 (13.10.2015 - Mazzarà Sant'Andrea);
- Comuni il cui consiglio è stato commissariato per mancata approvazione dei bilanci – ai sensi dell'ex art.109/bis dell'OREELL: n. 2 (19.02.2016 Piraino - 29.11.2016 San Piero Patti);
- Comuni il cui consiglio è stato commissariato a seguito decadenza per dimissioni dei consiglieri: n.4 (27.06.2014 Cesarò e Francavilla, 26.02.2016 Pettineo, 27.09.2016 Floresta)

1.1.2. Dati territorio

L'acquisizione di ulteriori dati presso l'Ufficio Statistica del Tribunale di Messina ci mostra l'andamento dei reati contro la Pubblica Amministrazione negli ultimi tre anni.

Procura della Repubblica — **Totale Distretto Di Messina**

Andamento delle denunce di particolari categorie reati - Iscrizioni nel periodo ad opera di noti (mod. 21) e ignoti (mod. 44)

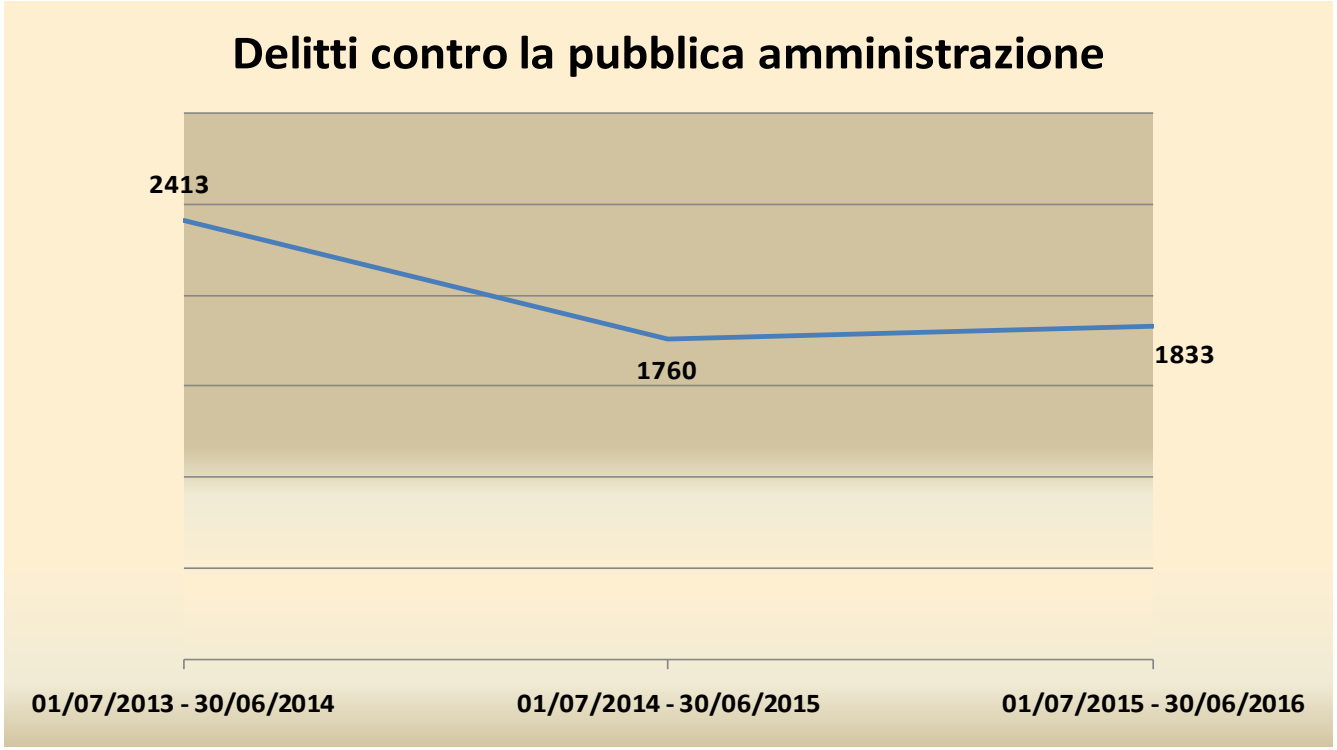
Categoria	Riferimenti normativi	1/7/13-30/6/14			1/7/14-30/6/15			1/7/15-30/6/16			andamento (*)	Variazioni ultimo anno
		noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale	noti	ignoti	totale		
Delitti contro la pubblica amministrazione	241, 255-256, 270-270 sexsies, 276-278, 280, 280 bis, 289 bis, 290-292, 294, 301-313, 314, 316 bis e ter, 317-348, 353-360 c.p., D.L. 625/79	1338	1075	2.413	976	784	1.760	1085	748	1.833	-14 %	4%
di cui corruzione	318- 320 c.p.	32	2	34	19	3	22	19	3	22	-23 %	0%
di cui concussione	317 c.p.	13	2	15	12	4	16	6	4	10	-18 %	-38%
di cui peculato	314, 316 c.p.	61	11	72	62	19	81	48	18	66	-4 %	-19%
di cui malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi	316 bis e ter c.p.	28	2	30	16	0	16	21	0	21	-20 %	31%

* variazione media in rapporto all'entità del fenomeno ottenuta come incremento medio diviso la media dei valori

Dalla comparazione fra i tre periodi di seguito meglio individuati:

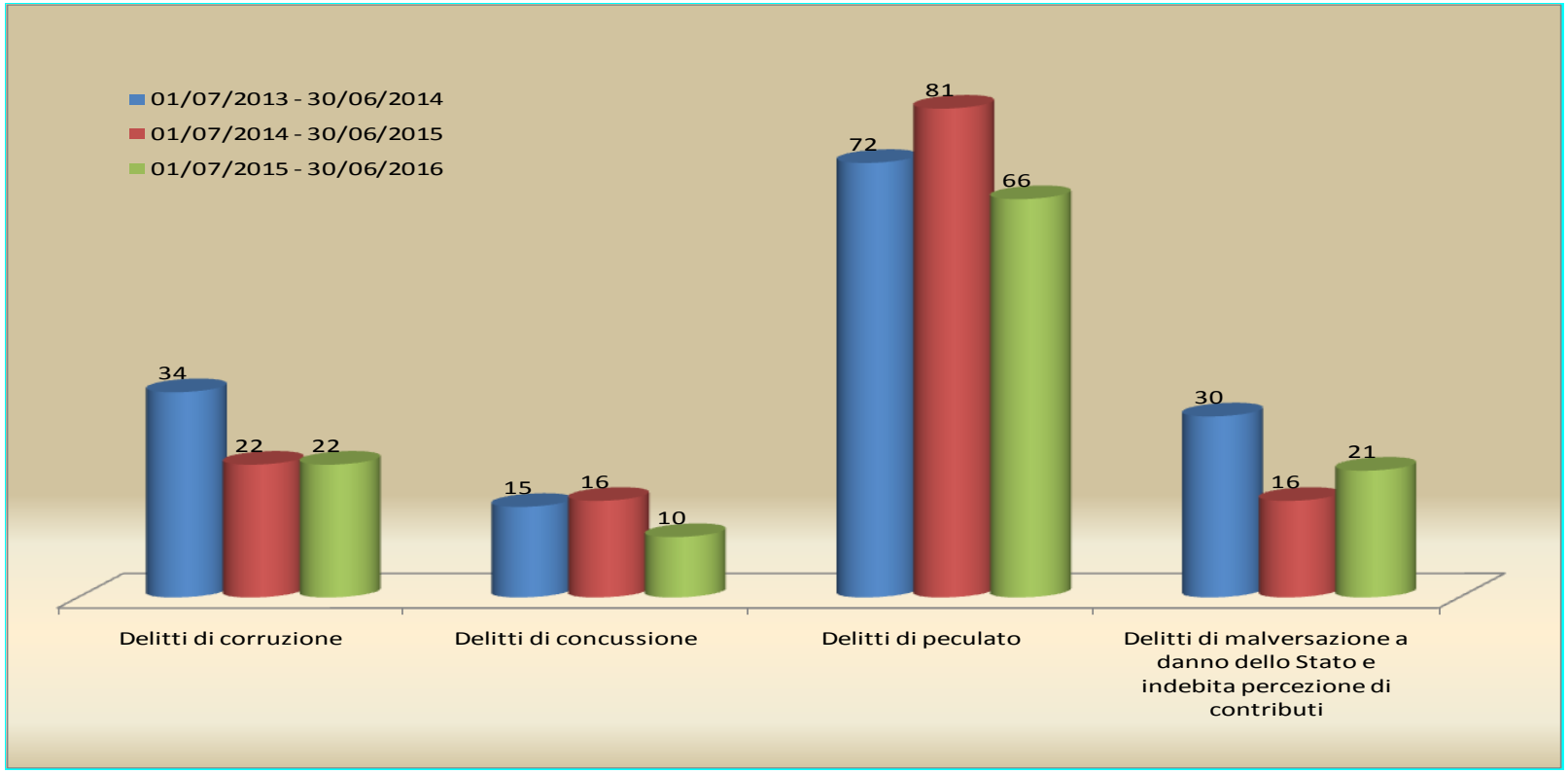
- 1/7/13 - 30/6/14
- 1/7/14 - 30/6/15
- 1/7/15 - 30/6/16

Si evince una flessione al ribasso del fenomeno in generale, vedi grafico:



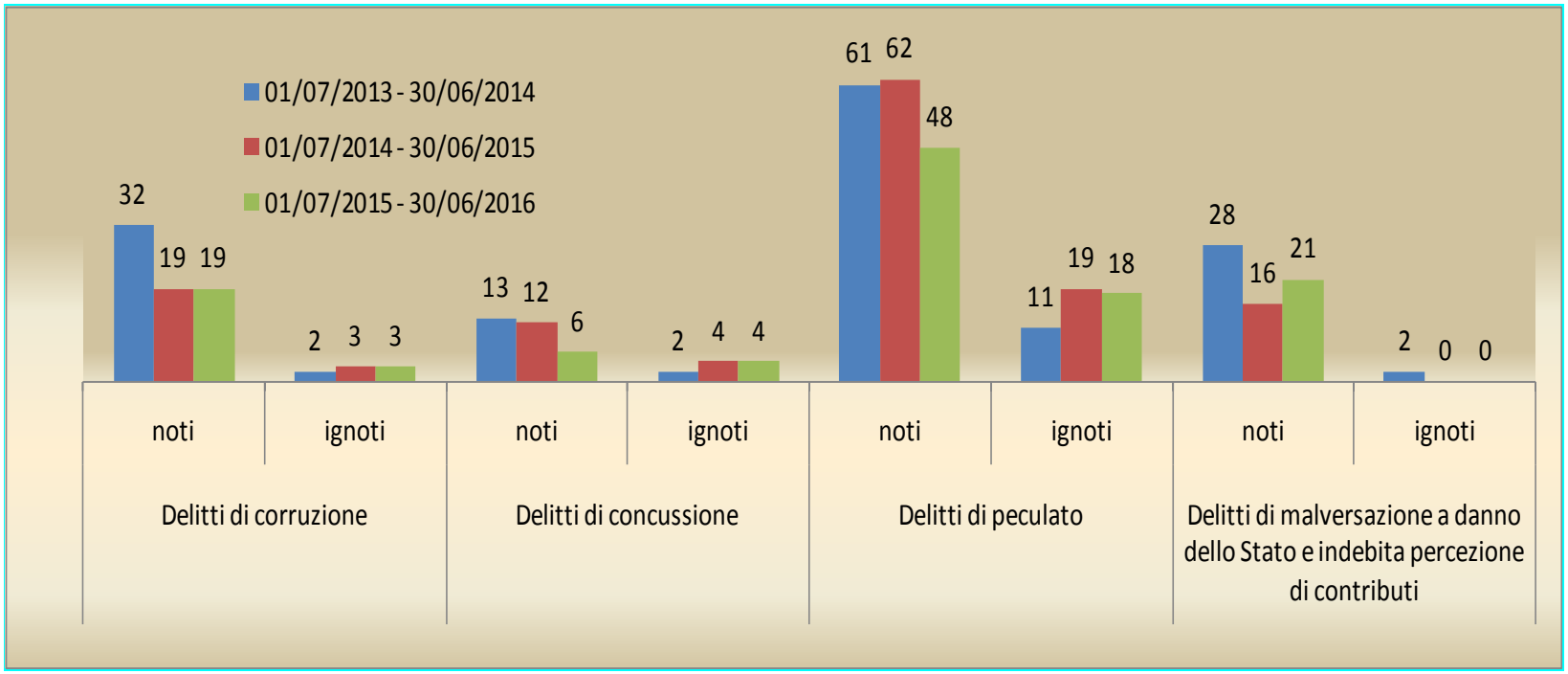
Il confronto per tipologia di delitto contro la P.A. offre un risultato più dettagliato del fenomeno corruttivo, da cui si evince:

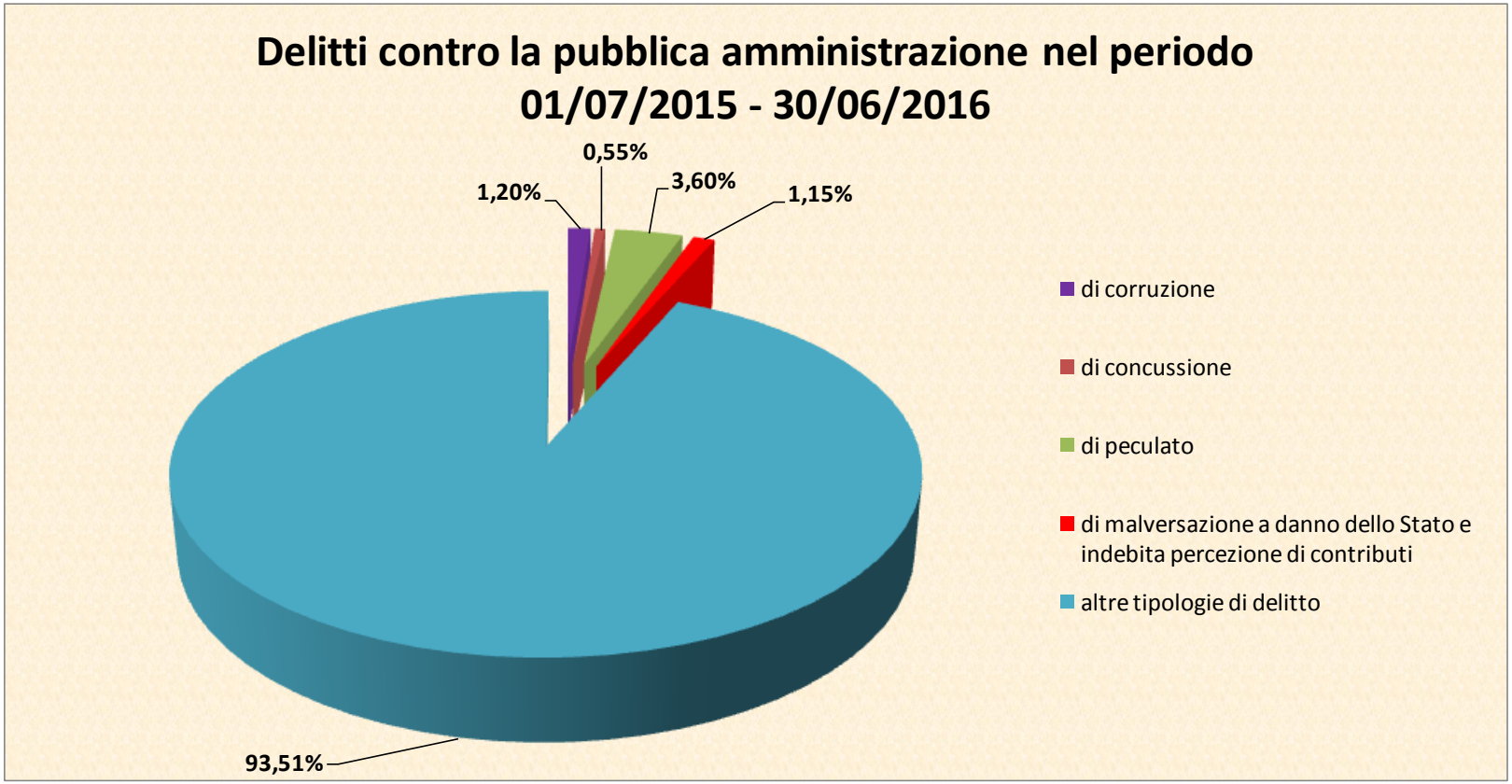
- Per i <u>delitti di corruzione</u> un andamento al ribasso nel secondo periodo e stabile nel terzo;
- Per i <u>delitti di concussione</u> una minima flessione al rialzo nel secondo periodo per diminuire nel terzo;
- Per i <u>delitti di peculato</u> una significativa impennata nel secondo periodo per abbassarsi nel terzo;
- Per i <u>delitti di malversazione a danno dello stato</u> il dimezzamento nel secondo periodo per riprendere quota nel terzo.



Differenza tra denuncia contro noti e ignoti:

- Delitti di corruzione: le denunce contro noti hanno una flessione al ribasso nel secondo periodo per rimanere stabile nel terzo, mentre contro ignoti hanno una minima flessione nel secondo periodo che rimane stabile nel terzo;
- Delitti di concussione: le denunce contro noti hanno una minima flessione al ribasso nel secondo periodo per dimezzare i valori nel terzo, mentre contro ignoti raddoppiano nel secondo periodo e rimangono stabili nel terzo;
- Delitti di peculato: le denunce contro noti hanno una minima flessione al rialzo nel secondo periodo per abbassarsi sensibilmente nel terzo, mentre contro ignoti quasi raddoppiano per avere una minima flessione al ribasso nel terzo periodo;
- Delitti di malversazione: le denunce contro noti sono quasi dimezzate nel secondo periodo per riprendere quota nel terzo periodo, mentre le denunce contro ignoti da due passano a zero nel secondo e terzo periodo.





Da una disamina dei dati analizzati, sulla criminalità e sul contesto esterno del territorio provinciale, emerge, anche quest'anno, la necessità di concentrare le misure di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e dei contratti pubblici, intensificando l'attività di controllo incrociata con le banche dati degli altri Enti ed assicurando la corretta applicazione del Codice di comportamento, del P.T.P.C. e dei Patti di Integrità.

1.2. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è condizione necessaria alla comprensione della struttura organizzativa e gestionale dell'Ente, termometro delle criticità dal quale è possibile rilevare ciò che viene definito "*maladministration"*.
Nell'aggiornamento 2015 era già evidenziata l'accezione organizzativa dei Piani anticorruzione, ribadita dall'art.1, co. 8 della L.190/2012, novellato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016, come pure dall'introduzione del co. 8-bis dove è previsto che "*L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza*".
Alla luce di quanto sopra, il PTPC assume, dunque, il ruolo di strumento organizzativo di concerto con il DUP per definire l'andamento di un ente in termini di qualità ed efficienza volto a monitorare e integrare il sistema delle performance.
Il mancato perfezionamento del processo di riordino delle Province Regionali in Sicilia ha fortemente condizionato la funzionalità dell'Ente, non consentendo una conforme programmazione delle risorse;
Nonostante i ritardi significativi l'ente attraverso la definizione degli strumenti organizzativi di monitoraggio e la ricettività della struttura, ha pianificato gli interventi contenuti nel PTPCT dando corpo alle azioni contenute nel DUP e nel Piano delle Performance.

Così il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) triennio 2016/2018 - D.U.P. 2^Parte, approvato con Decreto Sindacale n.223 solo il 29 dicembre 2016, costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente – la seconda parte del D.U.P. comprende:

- Programma Triennale delle OO.PP. 2016/2018, (approvato con Decreto Sindacale n. 151 del 30 novembre 2016) in cui sono fornite le indicazioni in merito alla fattibilità, identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Ente, ovvero gli interventi programmati, l'importo previsto delle opere e le fonti di finanziamento;
- Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare 2016/2018 (approvato con Decreto Sindacale n. 37 del 20 luglio 2016) in cui viene indicata la valutazione dei beni di proprietà dell'Ente.

1.2.1. Contesto normativo

La riforma delle Province Regionali Siciliane, avviata dal Governo Regionale nel 2013, ha avuto un percorso difficile non ancora definito, che dovrebbe concludersi con le elezioni del Consiglio Metropolitano entro il 2017;

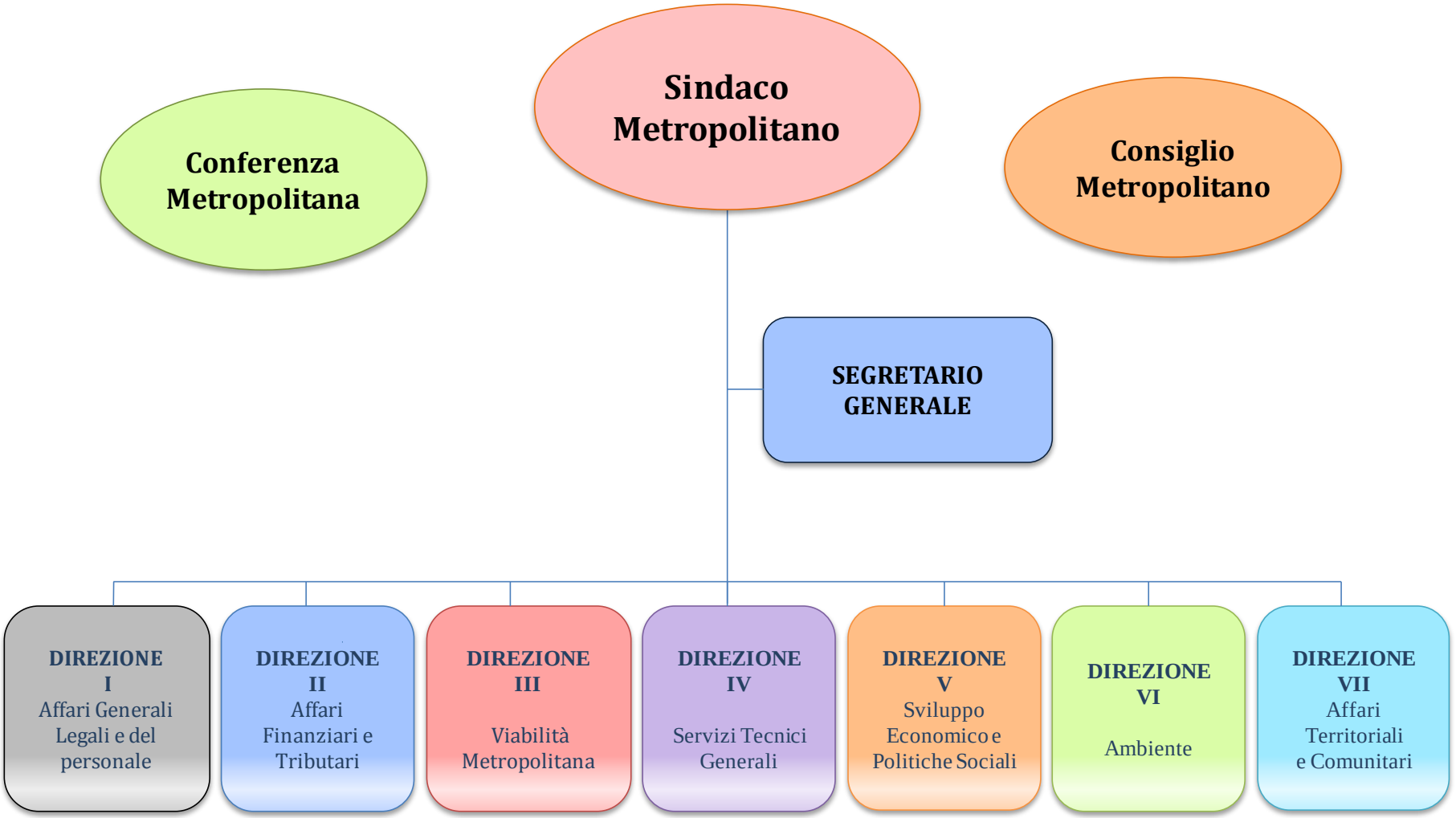
La copiosa produzione normativa ne dimostra il farraginoso processo legislativo che ha caratterizzato l'ultimo triennio:

1. Legge Regionale 27 marzo 2013, n. 7 recante "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi Consorzi comunali";
2. Legge Regionale 24 marzo 2014, n. 8 recante "Istituzione dei Liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane";
3. Legge Regionale 04 agosto 2015, n. 15 recante "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi comunali e Città metropolitane";
4. Legge Regionale 12 novembre 2015, n.28 recante "Modifiche alla Legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 in materia di elezione degli organi degli enti di area vasta e proroga della gestione commissariale";
5. Legge Regionale 01 aprile 2016, n. 05 recante "Modifiche alla Legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città Metropolitane";
6. Legge Regionale 17 maggio 2016, n. 08 recante "Disposizioni per favorire l'economia. Norme in materia di personale. Disposizioni varie";
7. Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 15 recante "Modifiche alla Legge regionale 04 agosto 2015, n. 15 in materia di elezione dei Presidenti dei Liberi Consorzi comunali e dei Consigli metropolitani e di proroga della gestione commissariale";
8. Legge Regionale 27 ottobre 2016, n. 23 recante "Norme transitorie in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta";

1.2.2. Struttura e attività

MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DALL'1 FEBBRAIO 2016

(Deliberazione n. 250/CG del 26.11.2015)



La macrostruttura organizzativa in atto dall'1 febbraio 2016, giusta delibera n. 250/CG del 26.11.2015, è rimasta invariata in attesa di definizione dell'assetto funzionale dettato dalle disposizioni contenute nella legge di attuazione delle città metropolitane L.R. 8/2016.

Le novità di rilievo rispetto all'organizzazione precedente sono rappresentate dall'insediamento del **Sindaco Metropolitano Renato Accorinti,** in data 10.06.2016 e della Conferenza Metropolitana avvenuto il 04.07.2016, mentre per quanto riguarda il Consiglio Metropolitano, in attesa delle elezioni, le funzioni sono svolte dal **Commissario Straordinario Viceprefetto Filippo Romano**.

Per conoscere e comprendere la gestione organizzativa sono di seguito elencati alcuni indicatori utili:

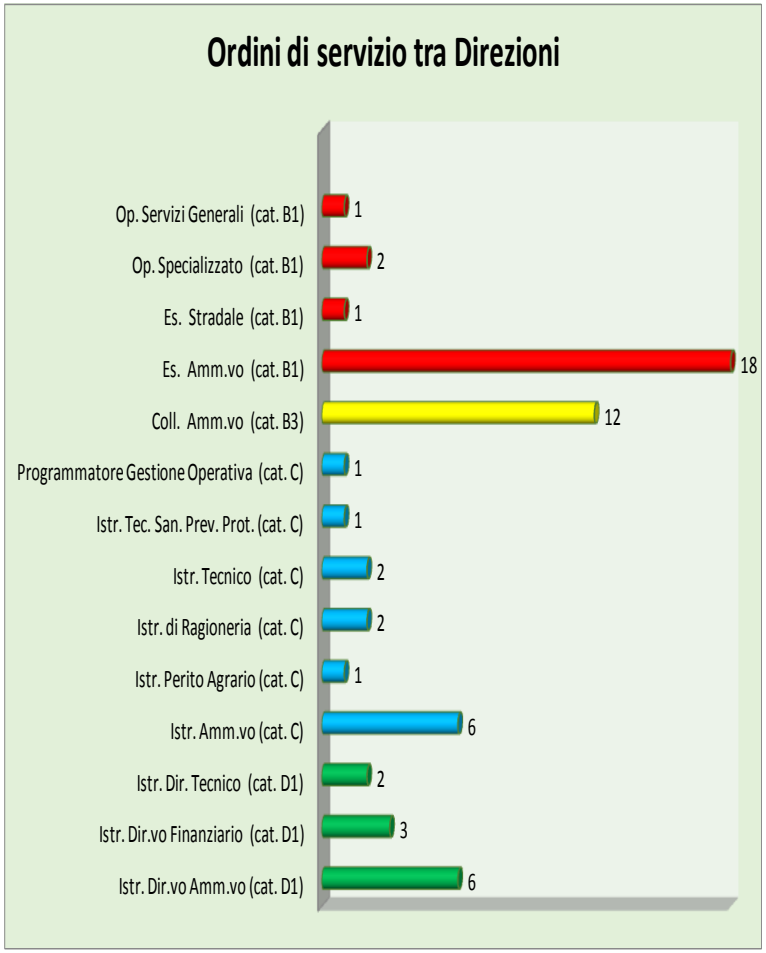
- Dati forniti dal Servizio Gestione Giuridica del Personale:

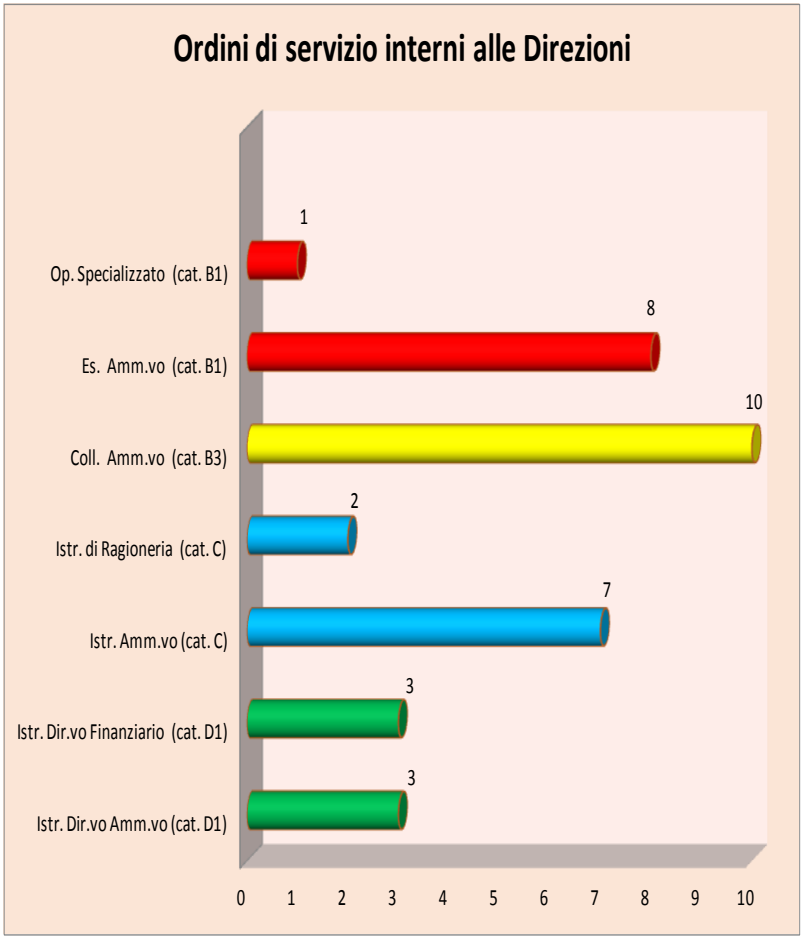
  - **Personale in servizio**: **n. 3** Dirigenti, **n. 782** dipendenti a tempo indeterminato, **n. 96** dipendenti a tempo determinato (ex L.R. 24/2000).

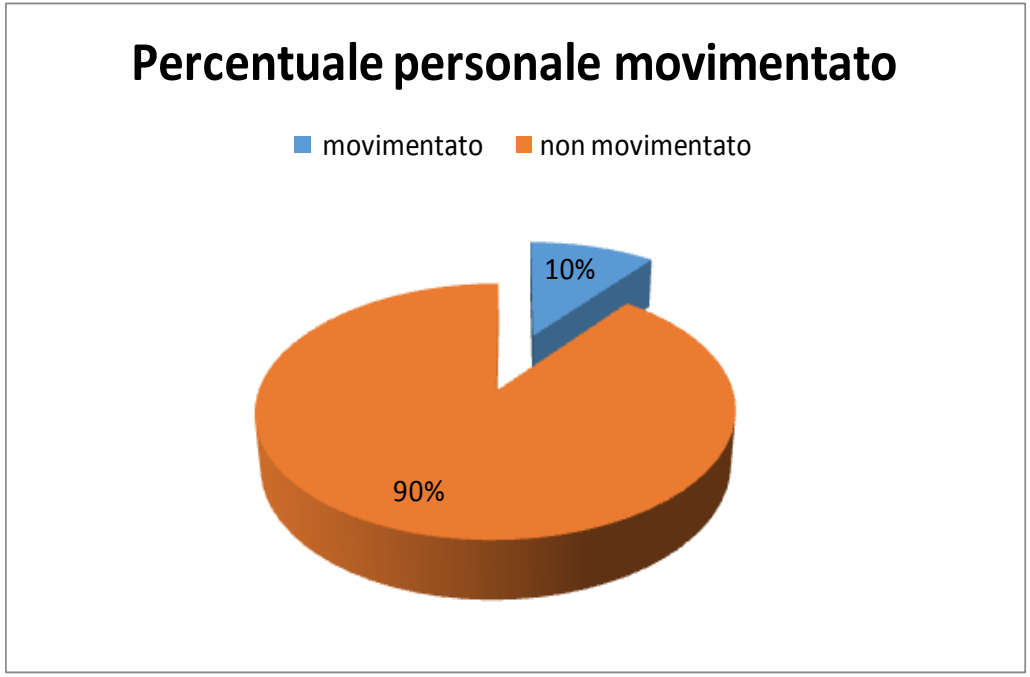
  - **Numero delle autorizzazioni richieste per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali,** ai sensi dell'art. 68 del "Regolamento degli Uffici e dei Servizi": **n. 6**;

  - **Rotazione del personale**; per quanto la misura fosse prevista dal PTPC 2016/2018, la mancata definizione dell'Ente, nonché la riduzione dell'organico nei ruoli Dirigenziali e dei Responsabili, non ha consentito la previsione di una rotazione sistematica per la carenza di figure professionali fungibili; di fatto, però, la nuova macrostruttura in vigore dal febbraio 2016, nonché i pensionamenti del personale nei ruoli apicali hanno comportato un turn-over negli uffici. Di seguito sono indicati gli spostamenti relativi al personale in servizio:

N. 58 ordini di servizio ROTAZIONE **tra Direzioni diverse** - **N. 34** ordini di servizio nell'ambito della **stessa Direzione**







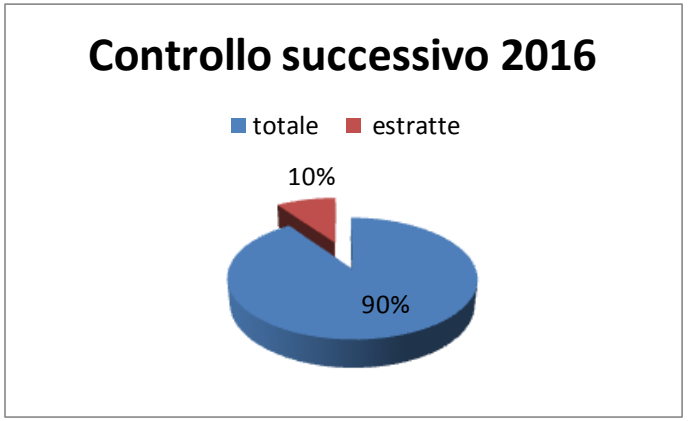
- Dati forniti **dall'<u>Ufficio Procedimenti Disciplinari</u>** per l'anno 2016:
  - Numero procedimenti disciplinari curati dall'UPD: **Nessuno**;

  L'esito dei procedimenti avviati nel 2015 risulta invariato, pertanto si continuano ad avere:
  - N. 57 procedimenti – in atto sospesi - in attesa di esito giudiziario (determinati da presunto assenteismo);
  - N. 2 procedimenti - in atto sospesi - in attesa di esito giudiziario (determinati da presunto danneggiamento).

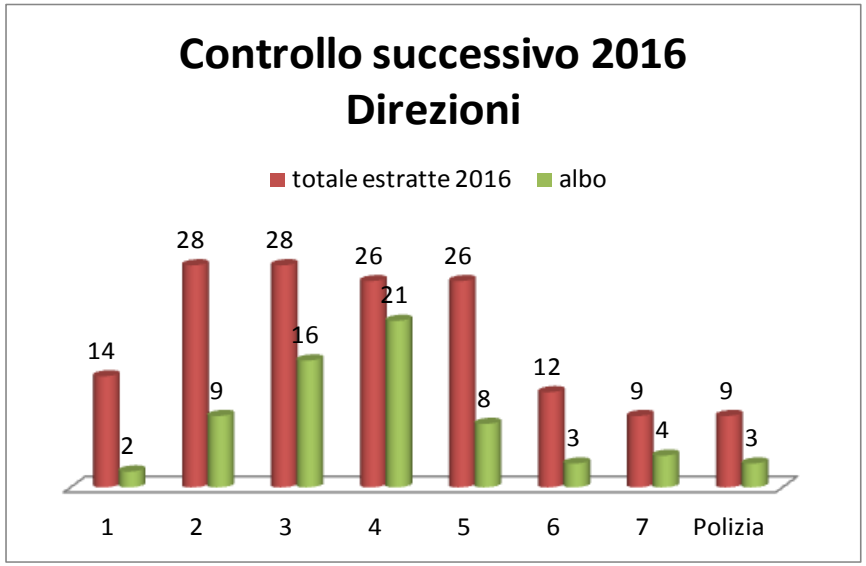
❖ **Dati relativi ai controlli interni:**

➢ Controllo successivo di regolarità amministrativa:

- **Estrazione a campione** n. 152 determinazioni dirigenziali

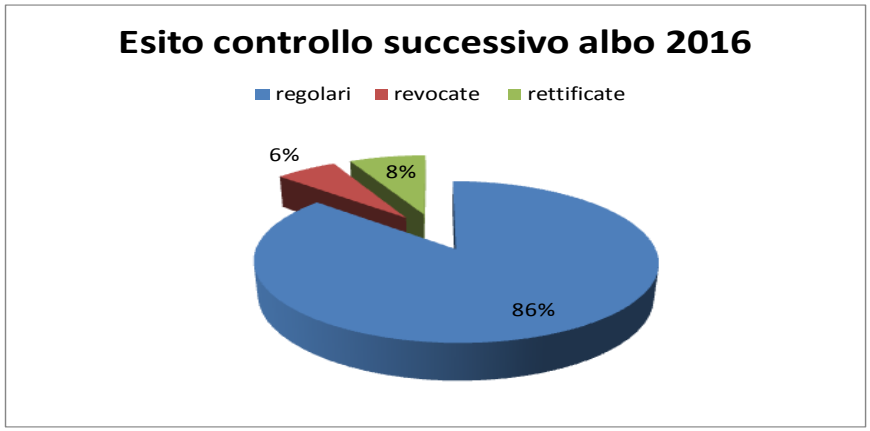


Di seguito rappresentati i controlli suddivisi per Direzioni:



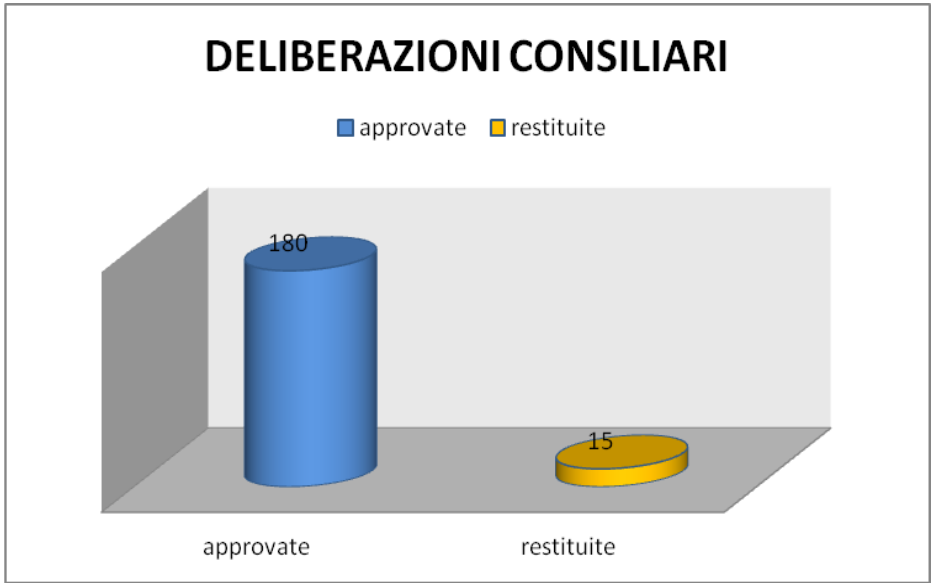
- **Controlli all'albo** n. 66 determinazioni dirigenziali, di cui n. 4 revocate e n. 5 rettificate;

Di seguito rappresentato l'esito del controllo successivo all'albo:

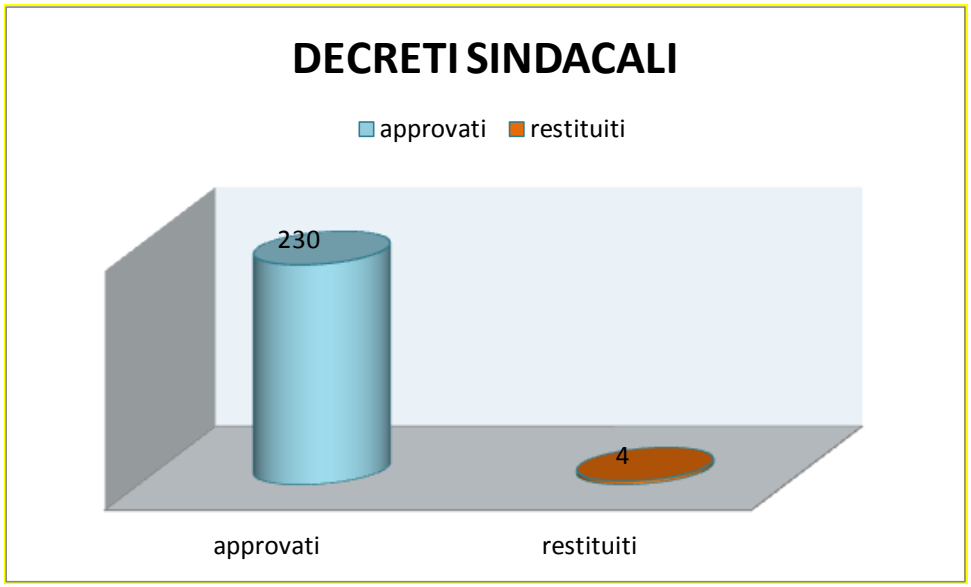


➢ <u>Controllo preventivo di regolarità amministrativa</u>, atti rinviati al soggetto proponente per modifiche o approfondimenti:

- Proposte di deliberazione Consiliare n. 15:



- Decreti Sindacali n. 4:



- **Whistleblowing interno**: n. 1 segnalazione
- **Wistleblowing esterno**: misura ulteriore prevista nel cronoprogramma 2016 cui non si è dato seguito, poiché l'ANAC, nel PNA 2016, prevede l'attivazione di un sistema in open source fruibile anche agli enti esterni.

L'azione di coordinamento tra PTPC e gli altri documenti di programmazione dell'Ente è stata agevolata dall'incardinamento del servizio della Performance alla struttura organizzativa del Segretario Generale, di fatto, l'esito dei report sul monitoraggio delle attività dell'anticorruzione è oggetto di valutazione nell'ambito della Performance e, pertanto, trasmesso al NIV.

1.2.3. Criticità rilevate

Le principali difficoltà in cui versa l'Ente sono di origine:

- organizzativo-funzionale;
- finanziaria.

L'incompleta riforma della province ha determinato una paralisi negli organici degli enti ingessati dai limiti posti dalla finanza pubblica in ordine alla riduzione delle dotazioni organiche per il contenimento della spesa, dall'altro dalla necessità di far fronte alle complesse funzioni proprie, senza le adeguate risorse umane, con gravi conseguenze in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Peraltro, la crisi finanziaria è stata, inasprita dal prelievo forzoso da parte dello Stato, denominato "contributo per il risanamento della finanza pubblica" che ha pesato sugli enti di Area Vasta in maniera considerevole al punto di non permettere agli stessi di addivenire all'approvazione in tempi ragionevoli del Bilancio di previsione, la cui approvazione definitiva, è ancora in itinere.

I problemi sono dettati, dunque, da evidenti carenze strutturali:

- Consiglio Metropolitano la cui elezione, prevista in ultimo il 26 febbraio 2017, è stata ulteriormente rinviata e dovrà effettuarsi entro il 31 dicembre 2017;
- Contrazione del personale, come indicato nella tabella di seguito rappresentata:

DATA	DIRIGENTI	DIPENDENTI	
		TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO (ex L.R.24/2000)
01.01.2016	7	850	96
01.01.2017	3	782	96
Previsione 2017	2	775	96

- Incompleta informatizzazione dell'Ente, causa difficoltà economiche, che non ha permesso il perfezionamento della standardizzazione delle procedure prevista dal PTPC, nonché l'adeguamento alle normative vigenti (adeguamento al Codice Amministrazione Digitale).

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Dal 15.12.2016 al 05.01.2017 si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso pubblico rivolto ai soggetti esterni all'Ente, con l'invito, rivolto ai portatori di interesse/stakeholders a partecipare, con eventuali considerazioni e/o proposte, all'aggiornamento del PTPC. L'avviso è stato pubblicato all'Albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente e trasmesso ai 108 Comuni, ai principali organi professionali, alle associazioni di categoria e dei consumatori.

I momenti formativi, in materia di anticorruzione hanno rappresentano un valido strumento di coinvolgimento e partecipazione dei portatori di interesse e in quella sede sono pervenuti diversi suggerimenti.

2.1. SOGGETTI RESPONSABILI

2.1.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il D.lgs n. 97/2016 ha apportato modifiche sostanziali all'art. 1 co. 7 della L.190/2012, unificando le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il Responsabile della Trasparenza (RPCT), definendone, altresì, ruolo e funzioni in condizioni di indipendenza e autonomia.

Con Determina Commissariale n. 12 del 09.02.2016, confermata con Decreto Sindacale n. 108 del 04.10.2016, il Segretario Generale, Avv. Maria Angela Caponetti, già Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha assunto anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Nel rispetto delle proprie funzioni di interlocuzione e di controllo, il RPCT ha avviato una serie di incontri finalizzati al coinvolgimento dei Dirigenti nella predisposizione ed attuazione del PTPC.

A supporto dell'attività del RPCT, sono incardinati alla Segreteria Generale:

- Il Servizio Ispettivo - struttura di *auditing* appositamente individuata nell'organigramma del Segretario Generale", giusta delibera n. 55/CG del 31.10.2013;
- Il Servizio Trasparenza e URP – Macrostruttura organizzativa dal 01.02.2016, giusta delibera n. 250/CG del 26.11.2015.
- Il Servizio Controllo Performance, che cura la redazione dei documenti programmatici, la Formazione ed i rapporti con il N.I.V.
- Il Servizio Contratti

2.1.2. Organi di indirizzo

Il novellato art.1 co. 8 della L.190/2012, prevede che "*l'organo di indirizzo adotta il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza …";* l'adozione del PTPC compete, in prima fase, al Consiglio Metropolitano che, come indicato nel PNA 2016, approva un documento di carattere generale sul contenuto, per poi passare all'adozione da parte al Sindaco Metropolitano. In attesa delle elezioni la funzione del Consiglio Metropolitano è assunta dal Commissario Straordinario, nominato con decreto della Regione.

2.1.3. Nucleo Indipendente di Valutazione

Il processo di integrazione tra PTPC e Performance nell'Ente è già stato avviato; la valutazione degli obiettivi strategici del PTPC, nell'ambito del ciclo della Performance, di fatto, è già stata prevista nei Piani precedenti e ha, così, trovato piena applicazione negli anni scorsi. La novità introdotta dall'art. 41, co. 1, lett. h, del D.lgs. 97/2016, mira proprio a rafforzare il coordinamento del PTPC con la programmazione di tutte le attività organizzative dell'Ente, per cui, ai fini della validazione della Relazione sulla performance già nel 2016, il Nucleo ha verificato i contenuti della Relazione e delle attività cui la stessa fa riferimento attestando:

a) La coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione strategico-gestionali;
b) Che nella misurazione e valutazione della performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

2.1.4. Dirigenti - Referenti – RASA

Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, previsti dall'art. 1 co. 9 lett. c) L.190/2012, riguardano tutto il personale dell'Ente, in particolare i Dirigenti che sono i Referenti di primo livello per l'attuazione del P.T.P.C., e fungono da collegamento fra il RPCT e i servizi della loro Direzione.

Rientrano tra le funzioni dei Dirigenti degli Uffici Dirigenziali, la definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo le necessarie informazioni e proposte al RPCT in relazione ai servizi ed uffici di cui sono responsabili, tutto in un'ottica di stabilizzazione del percorso di partecipazione e coordinamento avviato.

Nello specifico i **Responsabili** sono chiamati a:

- Collaborare all'individuazione delle attività più esposte a rischio (analisi dei rischi);
- Partecipare alla predisposizione delle relative contromisure (identificazione e ponderazione eventi rischiosi);
- Individuare i responsabili, nell'ambito del personale assegnato alla propria Direzione, che si occupino di curare i rapporti con l'Ufficio del RPCT;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Attivare le misure utili a garantire affiancamento e alternanza del personale addetto alle aree di rischio;
- Vigilare e provvedere al monitoraggio in merito a:
  - Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente;
  - Corretta applicazione delle misure di contrasto (previsto *report quadrimestrale* da inviare al RPCT):
- Attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- Segnalare al RPCT le anomalie registrate;
- Provvedere ai sensi dell'art. 20 del D. L.gvo. 39/2013, alla trasmissione annuale della dichiarazione di "*Insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*", condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico, pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione;
- Provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell'anno, propedeutica alla stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

L'individuazione di referenti interni alla Direzione, azione prevista nel PTPC 2014-2016, è stata funzionale allo snellimento delle procedure a carico dei Dirigenti/Referenti, nell'ambito della comunicazione con l'Ufficio del RPCT; la struttura di Auditing ha incardinato il Servizio Ispettivo, guidato dalla Responsabile P.O. dott.ssa Giovanna D'Angelo, alla Segreteria Generale;

Ciascun Dirigente/Referente ha, pertanto, individuato e nominato un *referente interno per l'anticorruzione*, che rappresenta il collegamento tra Direzione e Servizio Ispettivo, come di seguito indicato in tabella:

DIREZIONE	DIRIGENTE/REFERENTE	REFERENTI INTERNI ANTICORRUZIONE
GABINETTO ISTITUZIONALE	___	Rosaria CERTO
POLIZIA METROPOLITANA	Comandante Sig.Antonino TRIOLO	Maria VITARELLI
I DIREZIONE - AFFARI GENERALI - LEGALI E DEL PERSONALE	Avv. Anna Maria TRIPODO	Letteria CALAPAI
II DIREZIONE - AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI	Avv. Antonino CALABRÒ	Nunziata GENOVESE
III DIREZIONE - VIABILITA' METROPOLITANA	Arch. Vincenzo GITTO	Rosario ANASTASI
IV DIREZIONE - SERVIZI TECNICI GENERALI	Arch. Vincenzo GITTO	Maria BOTTARO
V DIREZIONE - SVILUPPO ECONOMICO E POLITICHE SOCIALI	Avv. Anna Maria TRIPODO	Gennaro CAPUTO
VI DIREZIONE - AMBIENTE	Ing. Armando CAPPADONIA	Rosaria PATANE'
VII DIREZIONE - AFFARI TERRITORIALI E COMUNITARI	Ing. Armando CAPPADONIA	Daniela CARNAZZA

Responsabile dell'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'**Anagrafe** unica delle **Stazioni Appaltanti**, **R.A.S.A.,** è stato confermato l'arch. Vincenzo Gitto, giusto Decreto Sindacale n. 18 del 31 gennaio 2017.

2.1.5. Personale dipendente

A tutto il personale dipendente corre l'obbligo di conoscere ed applicare quanto disposto dal PTPC, in particolare devono:

- Informare il proprio Dirigente su:
  - Rispetto dei tempi procedimentali;
  - Anomalie accertate;
  - Impossibilità di eseguire i controlli prestabiliti;
  - Avvio di procedimenti per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.
- Osservare quanto disposto dal "*Codice di comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina*" - aggiornato con Decreto Sindacale n.10 del 22.06.2016 - con particolare attenzione all'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, che prevede l'astensione, in caso di conflitto di interessi, dei responsabili dei procedimenti e dei titolari degli uffici competenti ad adottare:
  - Pareri;
  - Valutazioni tecniche;
  - Atti endoprocedimentali;
  - Provvedimenti finali.

La segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale, va indirizzata ai superiori gerarchici, per i Dirigenti la segnalazione va indirizzata al Segretario Generale ed al Sindaco.
L'obbligo di compilare la dichiarazione di assenza di conflitto va effettuata all'avvio di ogni procedimento, compete a tutto il personale che partecipa alle procedure, e può essere resa dal responsabile del procedimento anche in forma di dichiarazione sottoscritta in calce all'atto amministrativo.

A tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente è sottoposto, periodicamente, un questionario che prevede indicazione ed attestazione, ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, degli interessi finanziari ed eventuali conflitti di interesse.
Il personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione, compatibilmente con le risorse, dovrà essere affiancato e condividere le conoscenze di cui dispone.
La tutela del dipendente che segnala illeciti è garantita dal c.d. *Whistleblowing*, misura prevista tra le azioni obbligatorie, che trova la sua applicazione nell'attivazione di un indirizzo e-mail dedicato, già dal 2015.

3. GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

3.1. Individuazione attività a rischio

Nell'anno 2016 la Città Metropolitana di Messina ha riscontrato delle criticità dovute, come già detto, al persistere della situazione di incertezza istituzionale e normativa che la investe per la mancata definizione della riforma degli enti di area vasta in Sicilia. La Regione Siciliana, infatti, oltre a rinviare per ben tre volte l'elezione del Consiglio Metropolitano, che avrebbe portato al completamento degli organi istituzionali dell'Ente, non ha ancora definito le funzioni che dovranno essere assegnate definitivamente ai nuovi Enti di area vasta.

Questo stato di incertezza, unito alle difficoltà finanziarie ed alla forte diminuzione del personale (specialmente del numero dei Dirigenti), ha condizionato l'attività di mappatura dei processi.
Nel frattempo, però, si è proceduto a rivedere il registro degli eventi rischiosi analizzando le principali attività, suddivise nelle 7 Direzioni della nuova struttura organizzativa, e applicando gli indici della tabella n.5 del PNA in vigore si sono ottenuti i valori riportati nella tabella allegata.

L'attività di revisione del Registro è stata svolta coinvolgendo i dipendenti referenti per le singole direzioni e convocando, in riunioni dedicate tutti i responsabili dei Servizi dell'Ente, che hanno manifestato maggiore sensibilità alle tematiche trattate, consolidando il clima di collaborazione instaurato con il Servizio Ispettivo della Segreteria Generale.

3.2. Identificazione eventi rischiosi

Dall'analisi del contesto esterno ed interno, dalla mappatura dei procedimenti e dalle risultanze del controllo successivo amministrativo attuato ai sensi del Regolamento dei controlli interni, sono stati individuati i principali eventi rischiosi che interessano le attività dell'Ente.

Per l'individuazione delle aree e la valutazione dei rischi sono state seguite le indicazioni del PNA, seguendo le fasi principali di:

1. Individuazione delle attività dell'amministrazione;
2. Valutazione del rischio per ciascun procedimento;
3. Misure di prevenzione per il trattamento del rischio.

La raccolta dei dati è stata sintetizzata nell'*Allegato A* "Registro dei rischi", che consiste in una tabella che individua per ogni Direzione, la denominazione del Processo, i soggetti interessati, la tipologia del Rischio, la sua valutazione, ed infine la Misura di prevenzione da adottare.
L'Ufficio Anticorruzione della Segreteria Generale ha predisposto delle schede di aggiornamento, basandosi sulla struttura organizzativa entrata in vigore il 01 febbraio 2016 ed utilizzando l'allegato 5 del PNA, per la valutazione complessiva del rischio, il cui valore è dato dalla frequenza della probabilità moltiplicato per il valore e l'importanza dell'impatto:

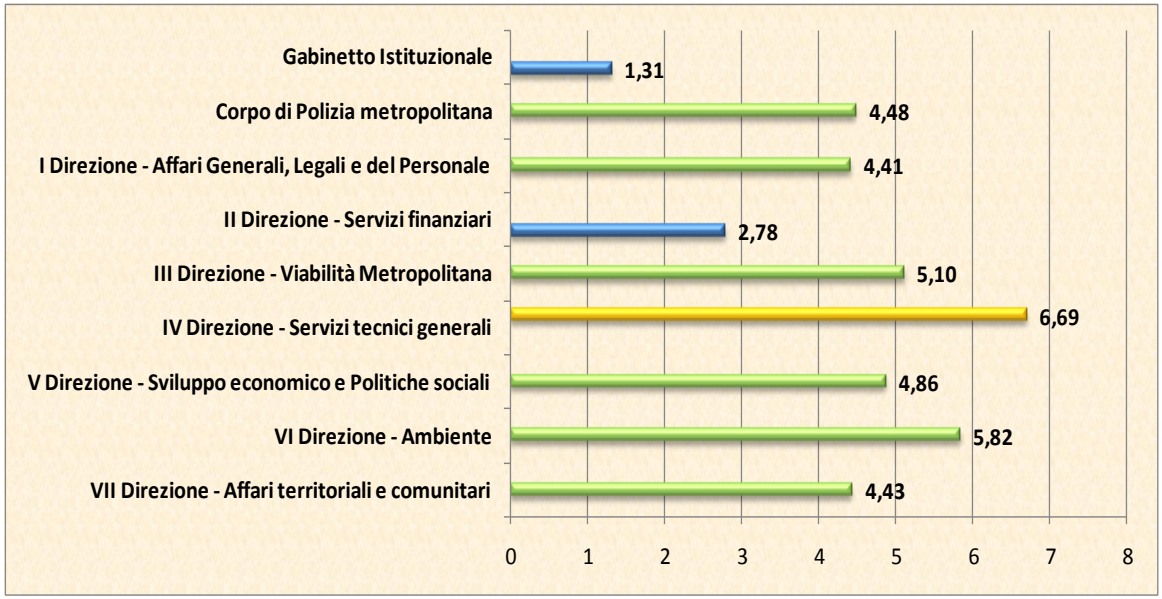
VALORE FREQUENZA x VALORE IMPATTO = **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO.**

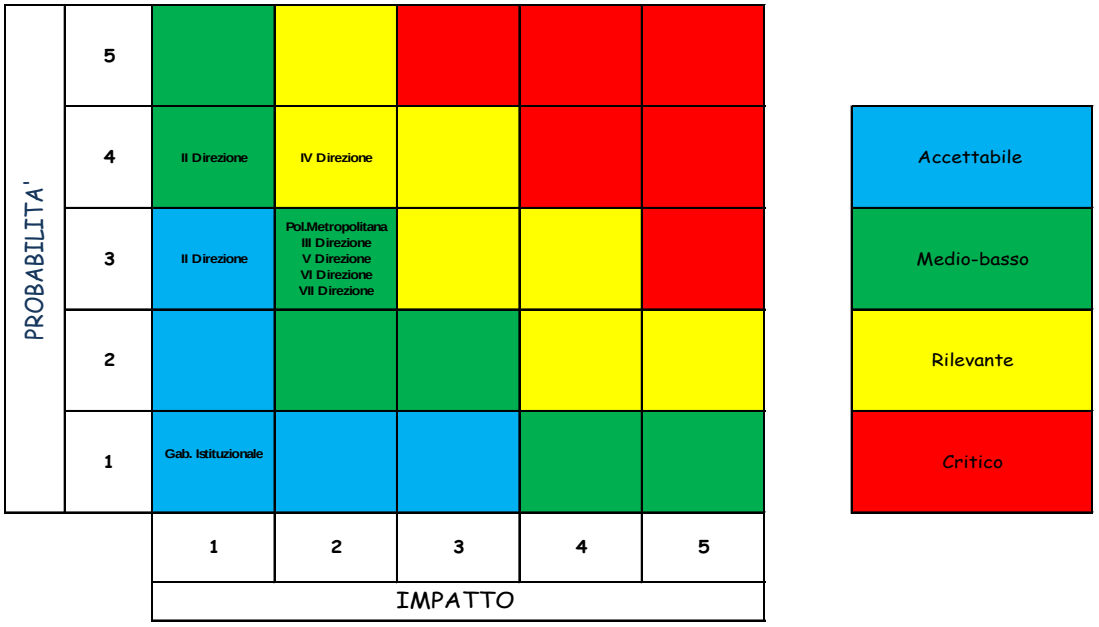
Si è proceduto con una rivisitazione delle schede compilate nell'anno precedente, alla luce del piano delle competenze della nuova struttura (delibera n. 250/CG del 26.11.2015), dopo una serie di incontri con tutti i Responsabili dei Servizi dell'ente (tecnica di "brainstorming"), ogni Dirigente ha fatto pervenire gli elaborati di competenza, per un totale di n. 97 schede su n. 7 Direzioni, Gabinetto Istituzionale e Polizia Metropolitana.

I risultati dell'analisi sono esposti dettagliatamente nell'*Allegato A-Bis* "Pesatura dei Rischi".
La ponderazione del rischio è stata individuata secondo i seguenti parametri:

ACCETTABILE	$V_{MR} \leq 3$
MEDIO-BASSO	$3 < V_{MR} \leq 6$
RILEVANTE	$6 < V_{MR} \leq 12$
CRITICO	$12 < V_{MR} \leq 25$

Ed i risultati sono sintetizzati nelle seguenti tabelle:





3.3. Identificazione fattori abilitanti.

I fattori abilitanti degli eventi rischiosi, nella Città Metropolitana, così come in tutte le componenti della pubblica amministrazione possono sintetizzarsi in tre aree:

- Monopolio del potere
- Discrezionalità eccessiva
- Carenza controlli o trasparenza

La programmazione delle misure ulteriori da applicare, deve necessariamente tenere conto della ricorrenza di tali fattori abilitanti nelle varie attività e deve, pertanto, mirare a ridurre le dimensioni del rischio, al fine di garantire una reale efficacia preventiva nell'azione complessiva dell'Ente.

3.4. Applicazione del Risk management nella prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2017 si procederà ad applicare le moderne tecniche di risk management per realizzare la mappatura dei processi dell'Ente e rielaborare il registro dei rischi, redigendo una prompt list degli eventi rischiosi e dei relativi fattori abilitanti, al fine di meglio calibrare la struttura delle misure da mettere in campo.
In linea con gli orientamenti del PNA si adotterà una metodologia analitica, in una logica di individuazione delle aree, degli uffici o dei processi organizzativi che hanno registrato valori di rischio più elevati, per poi passare alla definizione delle priorità di intervento in virtù del criterio di massima efficienza.
Pertanto, l'introduzione del risk management diverrà:

a) **Sinergica**, poiché tiene conto dell'azione combinata e contemporanea di più livelli e fattori dell'organizzazione;
b) **Funzionale** alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione;
c) **Efficace** nell'impiego delle risorse (umane, tecniche e finanziarie) disponibili.

Più nello specifico il PNA ha previsto metodi (Iso 31000), strumenti e supporti tecnici specifici che possono consentire di applicare l'analisi e la valutazione del rischio con vari livelli di complessità e analiticità, adattandosi alle caratteristiche organizzative degli enti.

La metodologia individuata si articolerà secondo le seguenti fasi:

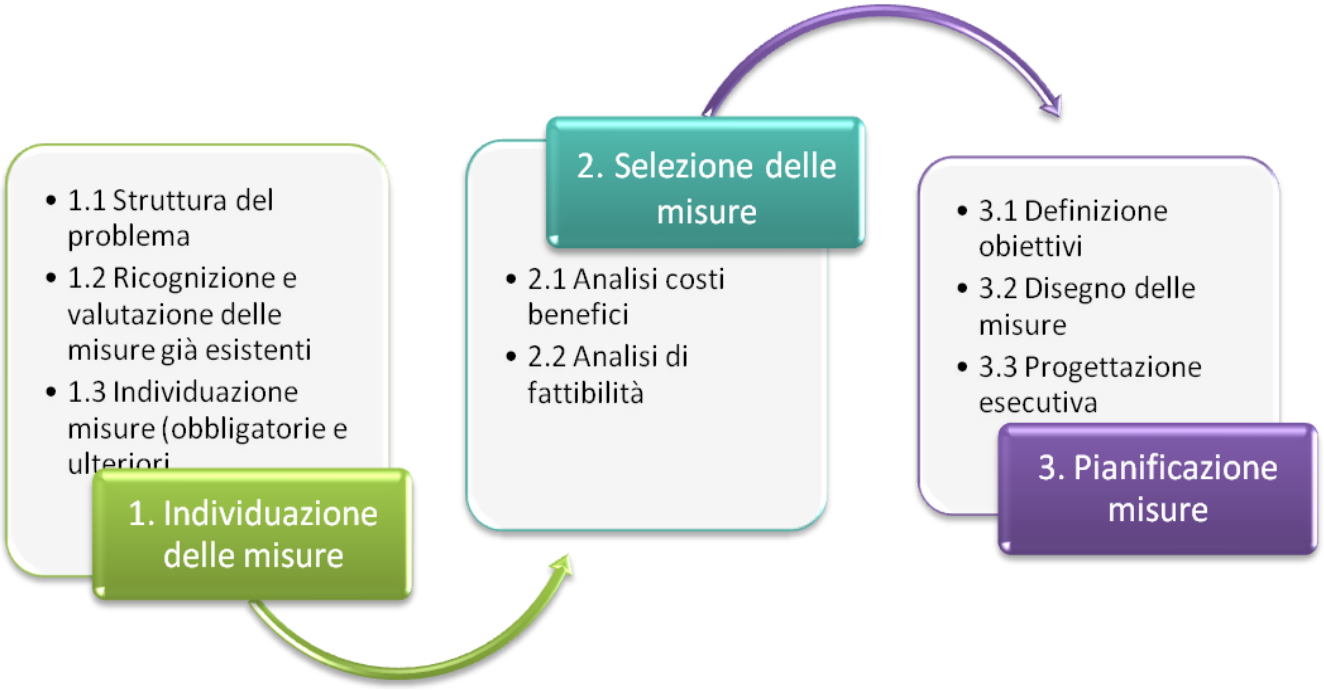
Tale metodologia sarà applicata a tutti i processi interni dell'Ente, prioritariamente saranno attenzionati i seguenti processi per i quali sono state programmate misure ulteriori:

- Area "Affidamento lavori, servizi e forniture":
  Processo: scelta del contraente
  Evento rischioso: favorire un partecipante
  Fattore abilitante: eccessiva discrezionalità nella redazione del bando
  Misure: check list preventiva alla pubblicazione del bando

- Area "Reclutamento e progressione personale":
  Processo: progressione orizzontale e verticale personale
  Evento rischioso: favorire un partecipante
  Fattore abilitante: mancanza di regolamentazione
  Misure: Direttive, adeguamento Regolamento interno.

- Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica":
  - *Processo:* Catalogazione strutture ricettive
    - *Evento rischioso*: favorire una struttura partecipante
      - *Fattore abilitante*: Monopolio decisionale, mancanza di trasparenza
        - *Misure*: Affiancamento funzionario, pubblicazione elenchi, intensificazione controlli.

La pianificazione delle misure ulteriori scaturirà da un'attenta analisi e ponderazione delle misure già attuate e delle priorità emerse dalla nuova mappatura, valutando, nella progettazione esecutiva, costi/benefici e fattibilità:



4. MISURE

L'analisi del rischio, utile ad una mirata individuazione del livello di esposizione, è funzionale alla successiva individuazione delle misure di prevenzione.
Nello specifico, il PNA richiede, nella fase di individuazione, che le misure siano: **adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.**
A tal proposito viene ripreso il concetto di misure "*obbligatorie"* ed "*ulteriori*", per ribadire che se le prime derivano da obblighi di leggi o altre fonti normative, le ulteriori sono inserite nel PTPC a discrezione dell'Ente.
Proprio sulle misure ulteriori si è rafforzato l'invito dell'ANAC, che sollecita una maggiore attenzione alle peculiarità delle amministrazioni.
Al riguardo si ribadisce la distinzione tra "*misure generali*", capaci di incidere in maniera trasversale sul sistema complessivo dell'Ente e "*misure specifiche"* capaci di incidere in maniera precisa perché determinate dall'analisi del rischio.
Ne consegue che l'applicazione della misura va commisurata al rischio dopo aver valutato che:

- Sia adeguata nel contrastare le cause del rischio;
- Sia sostenibile economicamente, e quindi misurata alle capacità dell'Ente;
- Sia adeguata alla struttura organizzativa dell'Ente.

Una delle novità emerse nella valutazione del rischio è certamente l'introduzione del concetto di fattori abilitanti, intesi come condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali; elemento che permette l'adozione di misure specifiche, data la peculiarità dell'analisi.

4.1. Misure Obbligatorie

Le misure obbligatorie, previste dall'ANAC nel PNA, vengono applicate nei casi specifici che lo richiedono, come indicato nel "*Registro dei rischi*", o dove se ne ravvisi la necessità; può però verificarsi anche l'ipotesi dell'inapplicabilità, come per la Rotazione del personale, ovvero, quando la carenza delle figure professionali ne impedisce il ricambio.

Già dall'applicazione del primo PTPC questo Ente si è prontamente attivato per mettere in campo tutte le misure obbligatorie previste dalla normativa e, attualmente, risultano tutte attive e funzionali.

È previsto l'onere e la responsabilità di osservare le seguenti misure:

OBIETTIVO	MISURE OBBLIGATORIE	PROVVEDIMENTO E/O PERIODO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA'
COMUNICAZIONE, TRASPARENZA & AZIONI PER LA LEGALITA' CORRETTA APPLICAZIONE DELLA MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TRASPARENZA	TUTTO L'ANNO
	CODICE DI COMPORTAMENTO	AGGIORNATO CON DECRETO SINDACALE N.10 DEL 22.06.2016
	ROTAZIONE DEL PERSONALE	MACRSOSTRUTTURA DAL 01.02.2016 – DELIBERA N. 250/CG DEL 26.11.2015
	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	CODICE DI COMPORTAMENTO
	SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA EXTRA-ISTITUZIONALI	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
	CONFERIMENTO INCARICHI PER PARTICOLARI ATTIVITA EXTRA-ISTITUZIONALI	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
	INCOMPATIBILITA INCONFERIBILITA INCARICHI	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
	PANTOUFLAGE – ATTIVITA SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	DIRETTIVA N.194/SG Serv. Isp. del 08.04.2015
	WHISTLEBLOWING	NOTA INFORMATIVA
	FORMAZIONE	DELIBERA N.87/CG DEL 04.05.2016
	PATTO D'INTEGRITA'	DELIBERA N. 318/CG DEL 09.12.2014
	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA CIVILE	CONSULTAZIONE /AVVISO PTPC COINVOLGIMENTO/FORMAZIONE

L'avvio di queste misure è stato certamente supportato dalla formazione e dall'informazione, che, nelle more delle esigenze economiche ed organizzative, sono stati fattori determinanti per l'attuazione di questo percorso, istituendo un sistema meno statico e più attento anche al mondo esterno all'Ente.

4.2. Misure Ulteriori

Secondo le indicazioni del PNA 2016, che dedica una sezione proprio alle Città Metropolitane, occorre inserire nel PTPC misure specifiche, scaturite dall'identificazione ed analisi degli eventi rischiosi, ma soprattutto che siano realizzabili, ovvero, efficaci ed economiche.

- Di seguito le **misure già attive**:

- **PANTOUFLAGE** – Compilazione scheda – attivo da aprile 2015
- **CHECK LIST APPALTI** – Verifica adempimenti – aggiornata al D.Lgs 50/2016
- **IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATIZZATE** (costante attività dei Servizi informatici, gravemente condizionata dalle difficoltà finanziarie dell'Ente)
- **STANDARDIZZAZIONE PROCEDURE**- (atti organizzativi interni finalizzati a regolamentare ed uniformare le procedure dell'Ente)
- **MAPPATURA PROCESSI** – da perfezionare nel corso del 2017
- **CONTROLLO DICHIARAZIONI INCOMPATIBILITA' E INCOFERIBILITA' DIRIGENZA**
- **CONSULTAZIONE BANCHE DATI ALTRI ENTI**

- **INTENSIFICAZIONE CONTROLLI PROCEDURE D'APPALTO**
- **MISURA ALTERNATIVA ROTAZIONE**: quando non è possibile accedere alla rotazione, occorre rendere plurale la partecipazione alla scelta discrezionale. Previsione di pluralità di soggetti nel processo decisionale per scongiurare monopolio di potere, rendendo la scelta condivisa;
- **FORMAZIONE**: programmazione di piani di formazione collegati agli eventi rischiosi;

- Di seguito le **misure da attivare nel 2017**:

- **COMUNITÀ DI PRATICHE:** Alla luce del nuovo ruolo assegnato dal PNA alla Città Metropolitana, è stata prevista la realizzazione di uno spazio virtuale (tramite una piattaforma informatica sul sito istituzionale) e reale (attraverso incontri periodici), di collaborazione permanente e di implementazione al fine di accrescere le competenze e condividere un sistema efficace di gestione dei rischi, adottando "buone prassi", modulistica e informazioni tecniche e normative comuni.

- **CHECK LIST BANDI DI GARA**: considerato il fondamentale ruolo di gestione e coordinamento dei lavori previsti dal Masterplan, si è pensato di attuare misure specifiche nel settore degli appalti. La check-list preventiva sui bandi di gara andrà ad aggiungersi a quella prevista in fase precontrattuale già inserita nella prassi del nostro ente ed aggiornata al Dlgs 50/2016.

- **IMPLEMENTAZIONE MODALITÀ DI CONTROLLO INCOMPATIBILITÀ COMPONENTI COMMISSIONI DI GARA:** La misura prevede l'implementazione del controllo dell'incompatibilità di ogni componente designato nelle commissioni di gara, (Art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 introdotto dall'Art. 1 comma 56 della legge 190/2012).

- **WHISTLEBLOWING – Attivazione utenza esterna**: misura già prevista nel PTPC 2016, ma non realizzata visto che l'ANAC, nel PNA 2016, al fine di contenere la spesa degli enti, ha consigliato di attendere l'adozione di un programma Open source che sarà messo a disposizione e prevederà una maggiore tutela del segnalante.

SCHEDE DI PROGETTAZIONE MISURE ULTERIORI

Misura ulteriore: Comunità di pratiche P.T.P.C.e T.				
Fasi per l'attuazione	**Risultato atteso**	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori**
Consultazione RPC Comuni del territorio	Riunione - proposte operative	2 mesi	Segr. Gen. Serv.Ispettivo Serv. Performance Uff. Formazione	SI/NO
Analisi del fabbisogno	Richiesta progetto applicativo informatico	1 mese	R.P.C.T. - Servizio Ispettivo	SI/NO
Programmazione base	Proposta di programma di prova della piattaforma informatica	2 mesi	Servizi Informatici	SI/NO
Verifica stato avanzamento lavori	Report	1 mese	R.P.C.T. - Servizio Ispettivo	SI/NO
Progettazione definitiva	Programma piattaforma.	2 mesi	Servizi Informatici	SI/NO
Periodo di test programma	Ottimizzazione programma. Correzione criticità.	2 mesi	Servizi Informatici Servizio Ispettivo	SI/NO
Formazione utenti	Riunioni con utenti.	1 mese	Segreteria Generale Serv. Performance Uff. Formazione	SI/NO
Verifica gradimento	rilevazione customer satisfaction	1 mese	Segreteria Generale Servizio Ispettivo	SI/NO

Misura ulteriore: Check list Bandi di Gara				
Fasi per l'attuazione	**Risultato atteso**	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori**
Progettazione check list	Bozza di check list	1 mese	Segr. Gen. Servizio Contratti - Uffici Tecnici	SI/NO
Approvazione check list	Check list	7 giorni	R.P.C.T.	SI/NO
Diffusione e informazione Uffici	Diffusione circolare informativa e modulistica	7 giorni	Servizio Ispettivo referenti per le Direzioni	SI/NO
Applicazione	Attuazione disposizione, compilazione della check list prima della pubblicazione del bando.	tutto l'anno	Tutte le Direzioni	
Comunicazione	Comunicazione e trasmissione check list a Servizio Contratti - Segr. Gen.	tutto l'anno	Tutte le Direzioni Servizio Contratti	SI/NO
Monitoraggio	Inserimento dato numerico nella relazione quadrimestrale dei Dirigenti	Maggio/Settembre/gennaio	Tutte le Direzioni Servizio Ispettivo	SI/NO

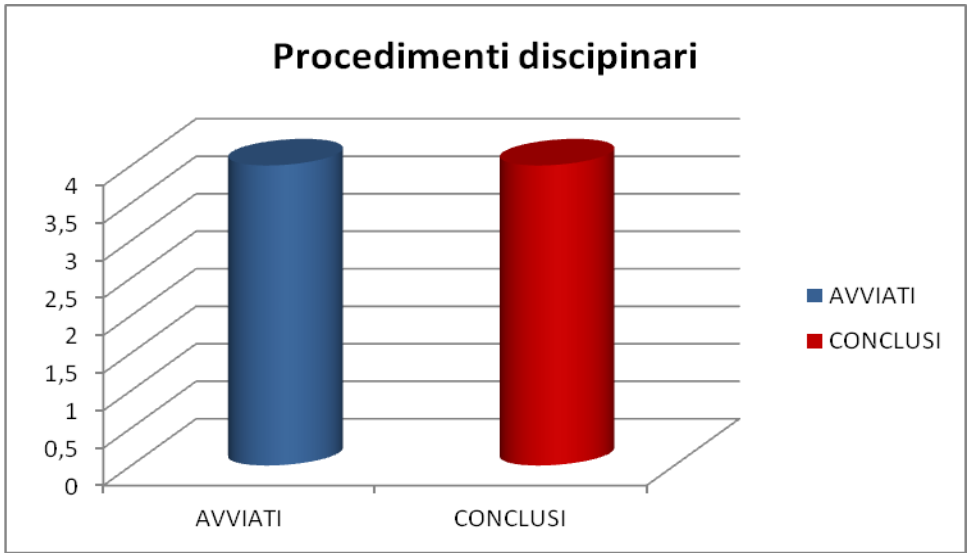
Misura ulteriore: Implementazione modalità di controllo incompatibilità componenti commissione di gara (art.35 bis D.Lgs 165/2001 introdotto comma 46 art. 1 L.190/2012)				
Fasi per l'attuazione	**Risultato atteso**	**Tempi di realizzazione**	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori**
Progettazione scheda	Bozza di scheda dichiarazione	1 mese	Segr. Gen. Servizio Ispettivo - Consultazione Uffici Tecnici	SI/NO
Approvazione scheda	Scheda dichiarazione	15 giorni	R.P.C.T.	SI/NO
Circolare informativa	Diffusione circolare e modulistica	15 giorni	Servizio Ispettivo	SI/NO
Applicazione	Attuazione disposizione, compilazione di dichiarazione per ogni componente di commissione	tutto l'anno	Tutte le Direzioni	
Monitoraggio	Inserimento dato numerico nella relazione quadrimestrale dei Dirigenti	Maggio/Settembre/gennaio	Tutte le Direzioni Servizio Ispettivo	SI/NO

4.3. Monitoraggio

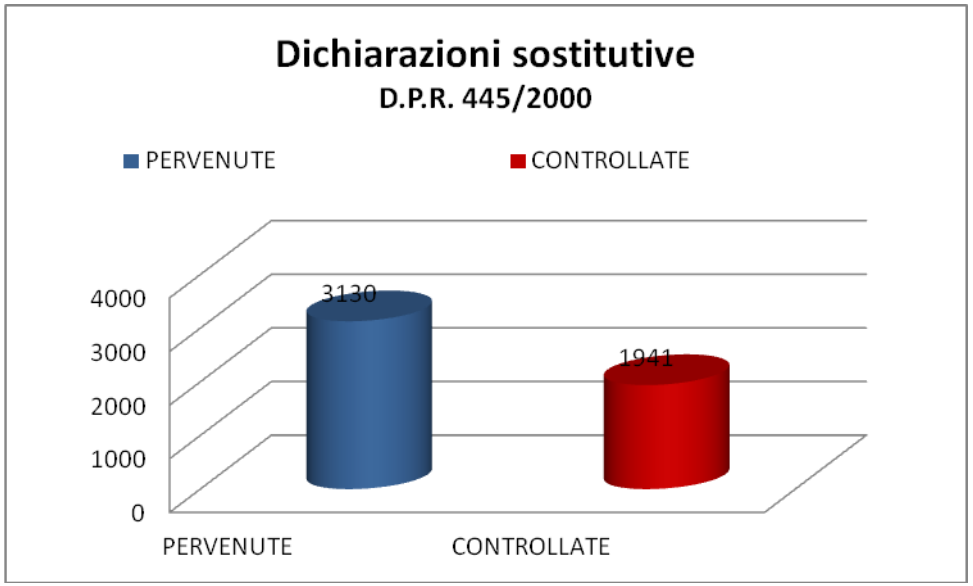
Il monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPC, è curato dal Servizio Ispettivo, Ufficio Anticorruzione e controllo degli Atti, si svolge con cadenza quadrimestrale ed è seguito dai dipendenti referenti per l'anticorruzione individuati per ogni Direzione, i quali raccolgono i dati e li sottopongono al Dirigente/Referente per la relazione.
I risultati del monitoraggio vengono annualmente trasmessi al N.I.V. per la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G..
Oltre ad una dettagliata relazione sull'attività svolta nel quadrimestre di riferimento, nel 2016 i report quadrimestrali sono stati accompagnati da schede utili a monitorare le attività delle Direzioni e la corretta applicazione delle misure previste dal PTPC, da cui sono stati ricavati i seguenti dati:

- **Dichiarazioni conflitto di interessi**: tutto il personale come misura prevista per l'anno 2016 – n. 391 per i procedimenti avviati – n. 1 astensione;

- Numero **procedimenti disciplinari curati dai Dirigenti**: **n. 4**.

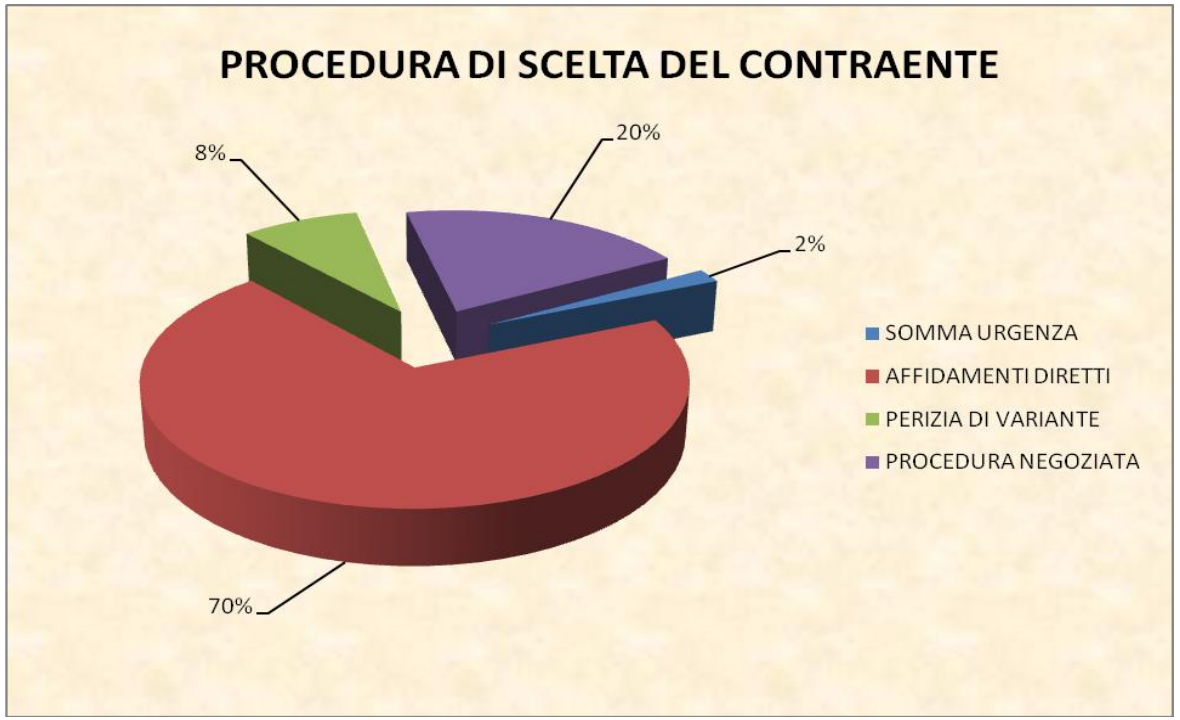


- **Dichiarazioni sostitutive**: pervenute n. 3130 – controllate il 62% - valore medio dell'Ente, considerato che alcune Direzioni verificano il 100% delle dichiarazioni e che il Regolamento per il controllo delle dichiarazioni prevede il controllo minimo del 10% delle dichiarazioni pervenute;



- Dati relativi alle **procedure adottate per le forniture**:

Somma Urgenza	Affidamenti Diretti	Perizia di Variante	Procedura Negoziata	TOTALE
5	190	22	54	271



Alla luce dei dati emersi, circa le procedure adottate per le forniture di beni e servizi, occorre precisare che nel 2016 l'Ente non disponeva del Bilancio di Previsione e che nel 2015 gli enti di area vasta, data la difficoltà finanziaria, determinata dal prelievo forzato per il contributo di solidarietà, hanno approvato solo il Bilancio annuale e non triennale e che, pertanto, ciò ha comportato l'impossibilità di procedere con la dovuta programmazione degli approvvigionamenti.

Si precisa, altresì, che le forniture riguardano spese urgenti e indifferibili e che in gran parte riguardano affidamenti per importi inferiori a € 1.000,00 (art. 1 co. 450 L.296/2006 – così modificato dalla Legge di Stabilità 2016).

- **Monitoraggio delle Società Partecipate 2016**:

La Città Metropolitana di Messina detiene partecipazioni in diverse società, consorzi ed associazioni operanti nel campo delle attività produttive, nei servizi per il turismo, nei settori dell'energia e della ricerca.
A seguito delle direttive che impongono la revisione della spesa, questa Città Metropolitana ha avviato, con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 2 del 21/01/2011, la ricognizione sullo stato dell'arte delle società alla luce di eventuali mutamenti dei presupposti che ne avevano, a suo tempo, motivato l'adesione e la quantificazione della partecipazione.
Il Decreto Legislativo n.175/2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'8.09.2016, disciplina le nuove disposizioni in Materia di Società a Partecipazione Pubblica prevedendo maggiori controlli e restrizioni nel settore delle partecipate.
La L.R. 9/2010 ha posto in liquidazione le Ato, inoltre, ai fini dell'ex art.147 quater del TUEL, attualmente, risultano in liquidazione altri n. 7 organismi partecipati
Non è possibile prevedere tempi certi per la chiusura di suddette società, in attesa delle relazioni sullo stato liquidatorio di cui è stata avanzata richiesta.
Sono, comunque, state avviate le procedure per la dismissione cosi come previsto dalla normativa in vigore.
L'Ente nel corso del 2016 è fuoriuscito da n. 2 Società Partecipate.
Riguardo una delle società, da cui non sono pervenute risposte né dagli organi societari, né dagli altri soci, si è provveduto ad inviare la richiesta di scioglimento al Tribunale competente.
Con cadenza annuale, si è proceduto ad inviare a tutte le Società Partecipate, un formulario di richiesta notizie, che prevede:

1. Numero consiglieri componenti il CdA,
2. Indennità erogate agli stessi,
3. Bilanci approvati,
4. Numero dipendenti,
5. Relazione progetti effettuati ecc...
6. Richiesta Bilanci annuali trasmessi successivamente alla Ragioneria Generale ed ai Revisori dei Conti.

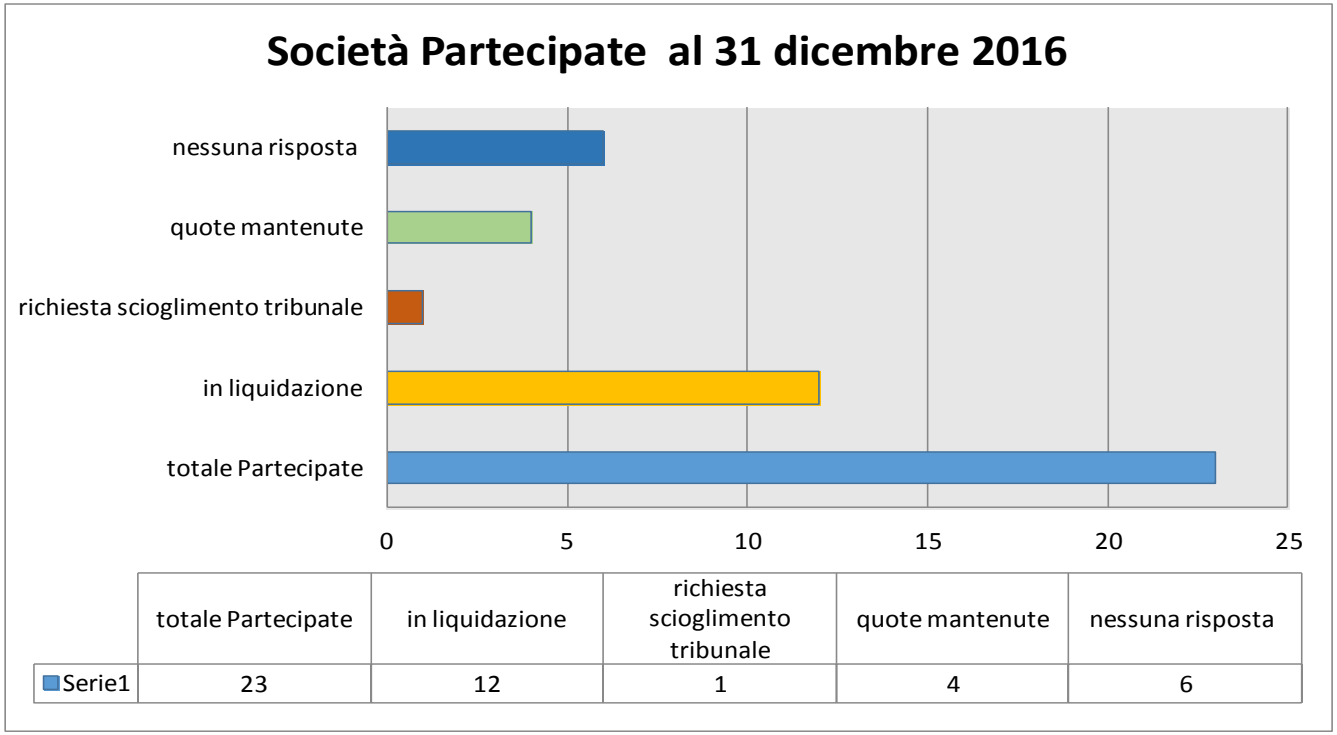
Hanno dato riscontro poco più del 50% delle società partecipate.
Per le Società Partecipate che non hanno approvato i bilanci nell'ultimo triennio è stata chiesta la cancellazione dal registro delle società alle competenti Camere di Commercio.

Nel precisare che questo Ente non affida alcun servizio alle suddette partecipate, si precisa che è stato proposto agli organismi interessati l'esercizio del diritto di recesso con eventuale rimborso delle quote, così come previsto dall'art 3 comma 29 della L.244/2007 e dall'art. 1 comma 569 della L.147/2013.

L'Ente mantiene le proprie quote in 4 Società:

1. Consorzio Centro Turismo Culturale
2. Società SRR Isole Eolie,
3. SRR Area Metropolitana,
4. SRR Messina Provincia.

- Di seguito il grafico della situazione al 31 dicembre 2016



	totale Partecipate	in liquidazione	richiesta scioglimento tribunale	quote mantenute	nessuna risposta
Serie1	23	12	1	4	6

5. FORMAZIONE

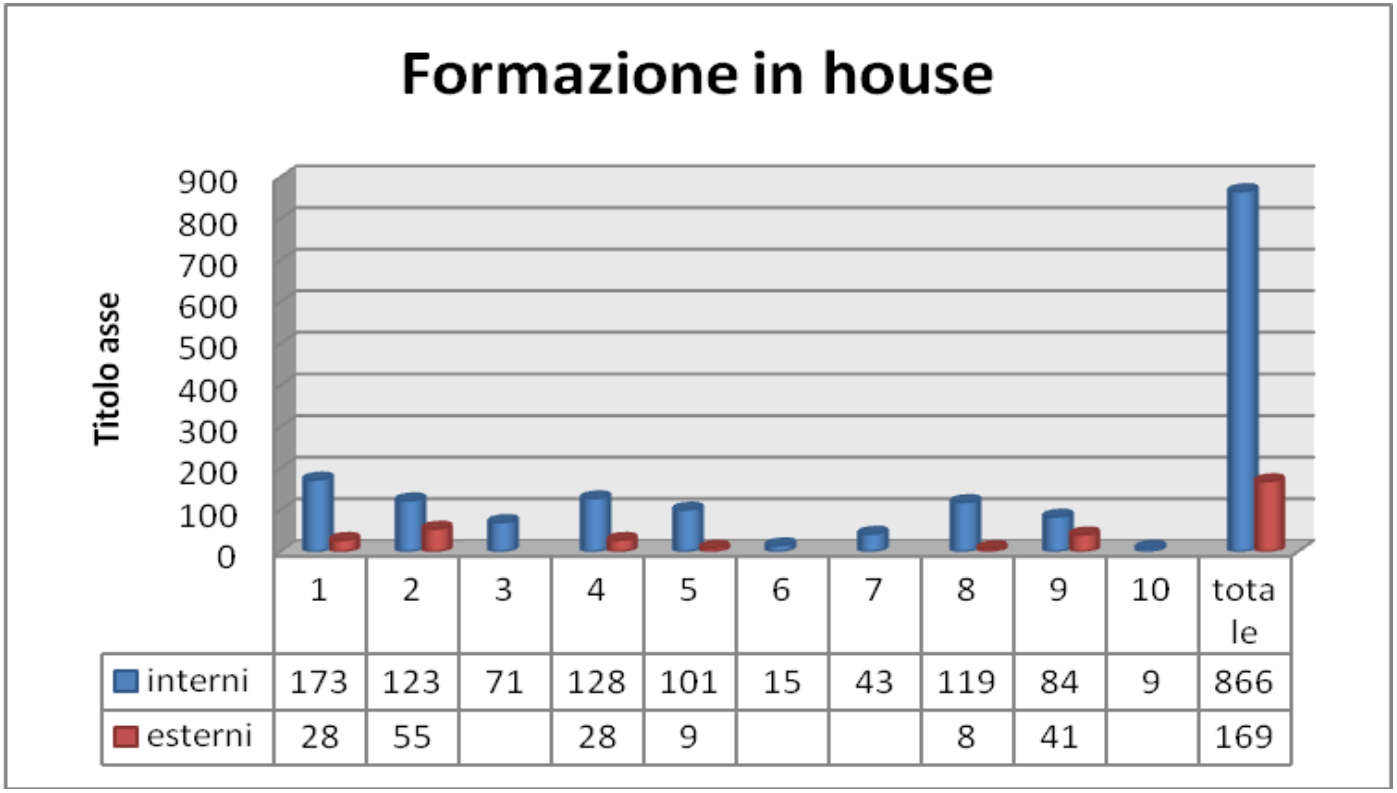
Tra le misure obbligatorie previste dal PNA, particolare attenzione è stata dedicata alla formazione, per il riconosciuto ruolo strategico che riveste nella prevenzione della corruzione.

Il RPCT, di concerto con i Dirigenti, definisce il programma annuale della formazione con l'obiettivo di garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

Con Delibera n. 87/CG del 04.05.2016 è stato approvato il "Piano di formazione del Personale". Particolare attenzione viene data al personale operante nelle aree di rischio, mentre la priorità è stata attribuita ai temi della trasparenza, alle azioni di prevenzione della corruzione e, alla luce del DLgs 50/2016, agli appalti.

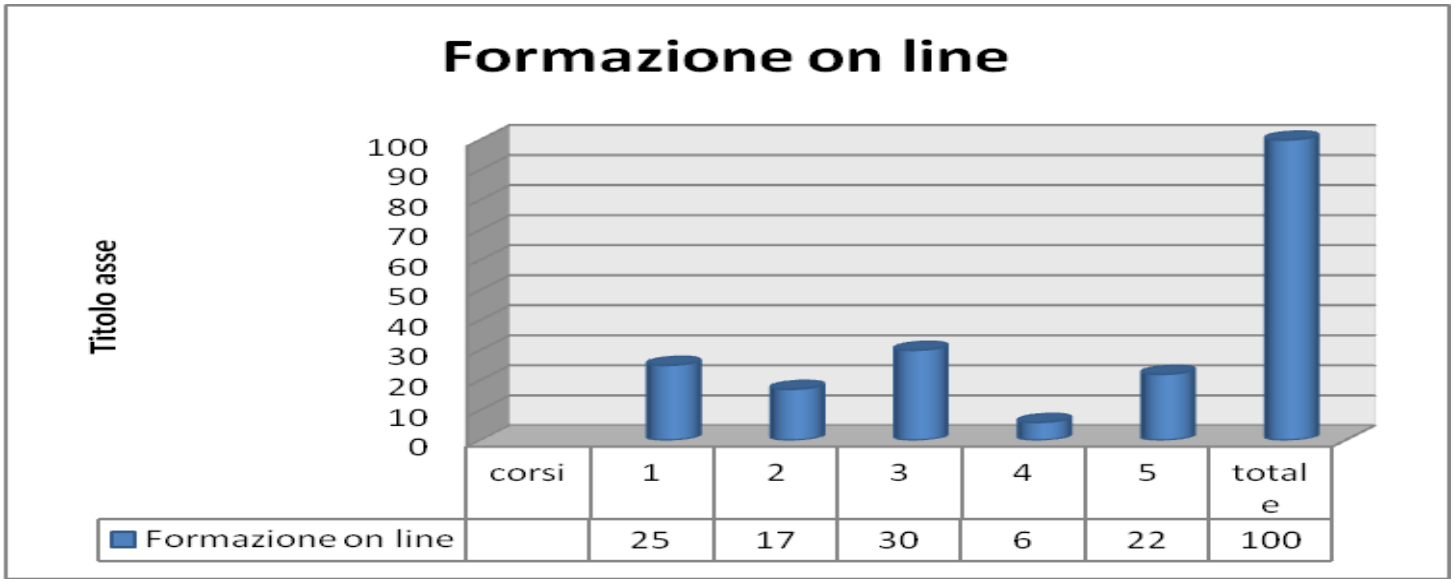
L'offerta formativa è avvenuta secondo tre modalità:

- **In house**: n.10 eventi, partecipanti interni n. 866, esterni n. 169;

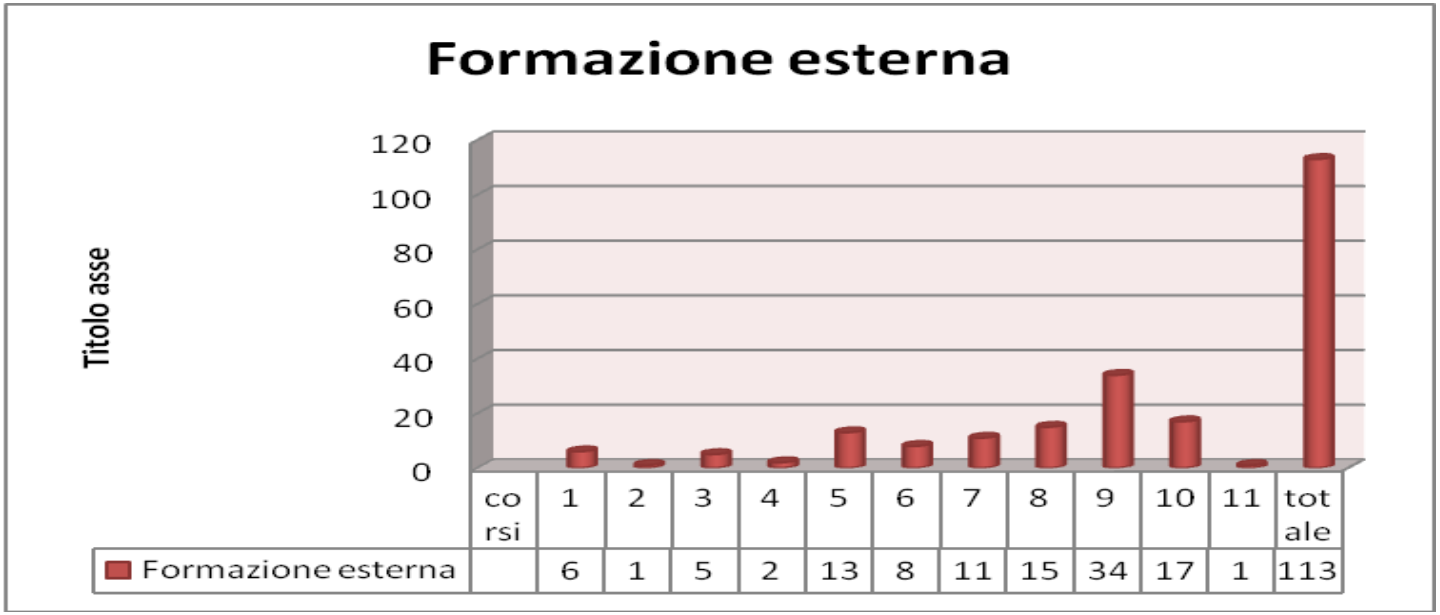


	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	totale
interni	173	123	71	128	101	15	43	119	84	9	866
esterni	28	55		28	9			8	41		169

- **On-line**: n. 5 eventi, partecipanti n. 100:



- **Presso enti e/o società di formazione**: n. 12 eventi, partecipanti n.113:

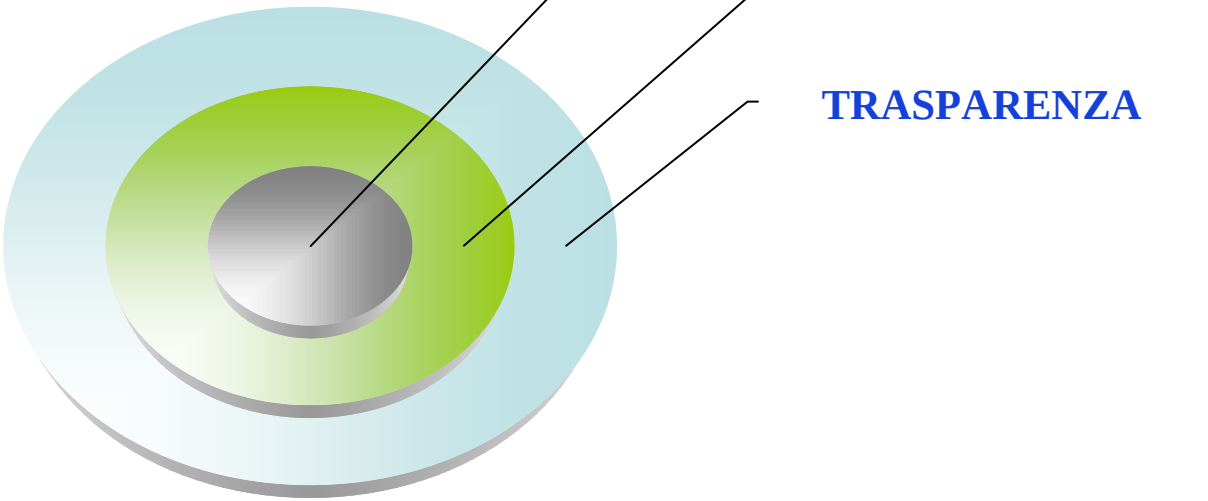


Le scelte formative sono state dettate sia da esigenze economiche che logistiche; certamente la modalità in house è da ritenere la più opportuna ed efficace perché consente un maggiore coinvolgimento del personale dipendente, sia interno che esterno, di fatto quest'anno, in un'ottica di collaborazione e condivisione, sono stati invitati a partecipare anche i comuni dell'area metropolitana.

6. RESPONSABILITA' E SANZIONI

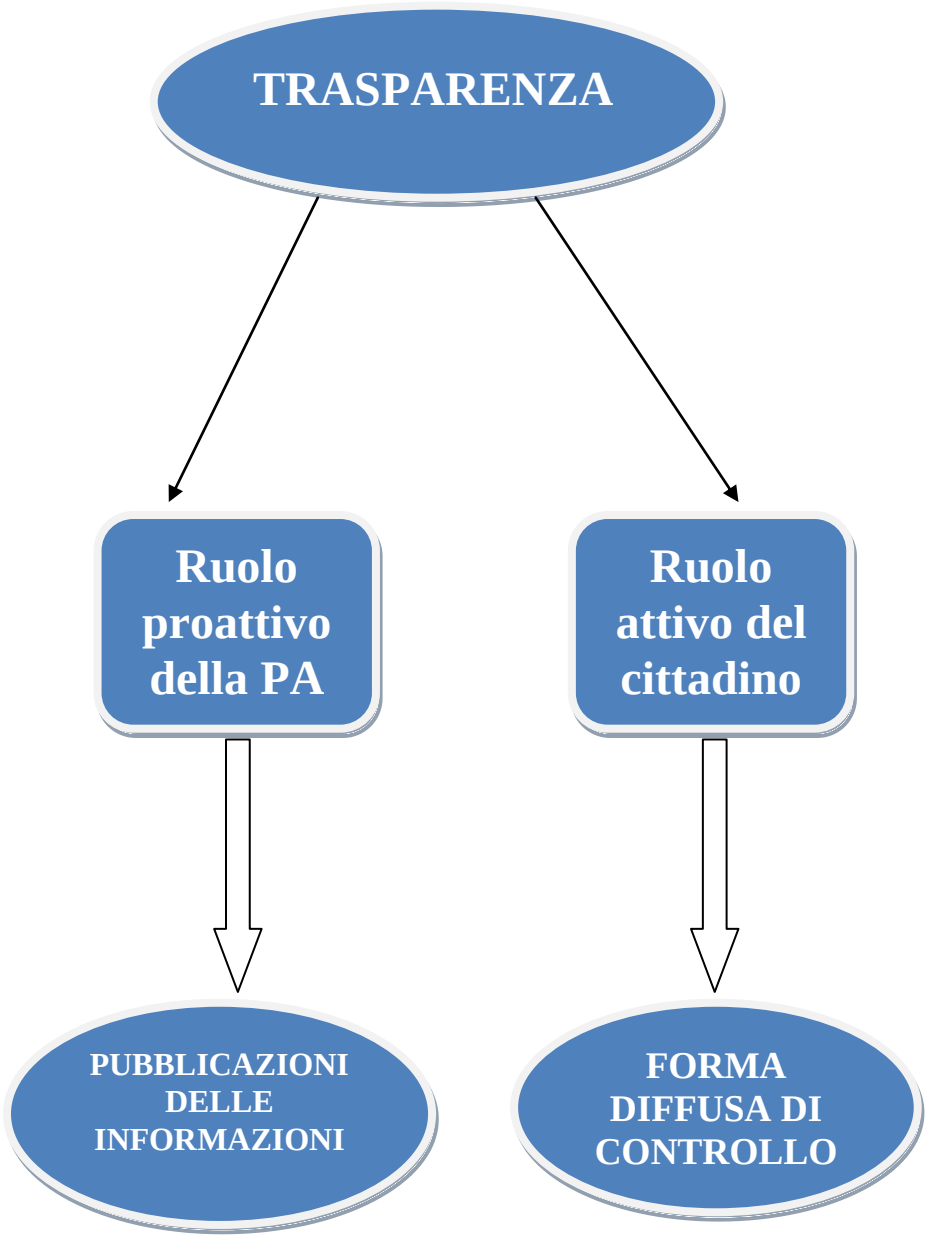
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 della L.190/2012.
Il comma 14, modificato dal D.lgs 97/2016, precisa che in caso di violazioni reiterate avverso il PTPC scatta la responsabilità dirigenziale e, sul piano disciplinare, per omesso controllo se il RPCT non dimostra di aver comunicato le misure di aver vigilato sull'osservanza del Piano.
I Dirigenti Referenti hanno, dunque, il compito di vigilare e monitorare sull'applicazione del presente Piano e del Codice di comportamento.
La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
Per le violazioni al Codice di comportamento si rinvia al Codice dei Procedimenti Disciplinari.

SEZIONE 1. LA TRASPARENZA



La Trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la Prevenzione della Corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa.
La disciplina sulla Trasparenza è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi, da ultimo il decreto legislativo 97 del 25 maggio 2016, che disciplina la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con l'introduzione (e l'ampliamento) del **Diritto di "Accesso civico"**, che ha come unico limite il rispetto delle disposizioni sul segreto e sulla protezione dei dati personali, il nuovo principio generale di Trasparenza amministrativa intesa come Trasparenza totale segna l'abbandono delle misure restrittive sull'accesso ex lege n. 241 del 1990 a favore di una vera e propria rete di obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, sulla scia del Codice dell'amministrazione digitale e del Decreto legislativo n. 150 del 2009, che coinvolge tutti gli aspetti qualificanti l'organizzazione e il funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Questa rete di obblighi informativi, esigibili dagli interessati e la cui inosservanza è sanzionata dall'ordinamento, costituisce il passaggio dal diritto di accesso, come diritto degli individui ad accedere ai documenti o alle informazioni che li riguardano, alla pubblicità delle informazioni, che le amministrazioni hanno l'obbligo di rendere note a tutti i cittadini



Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

1. La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
2. L'accesso civico (art.5-5bis – 5ter):

   Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.
   La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.
   L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.
   Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".
   I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

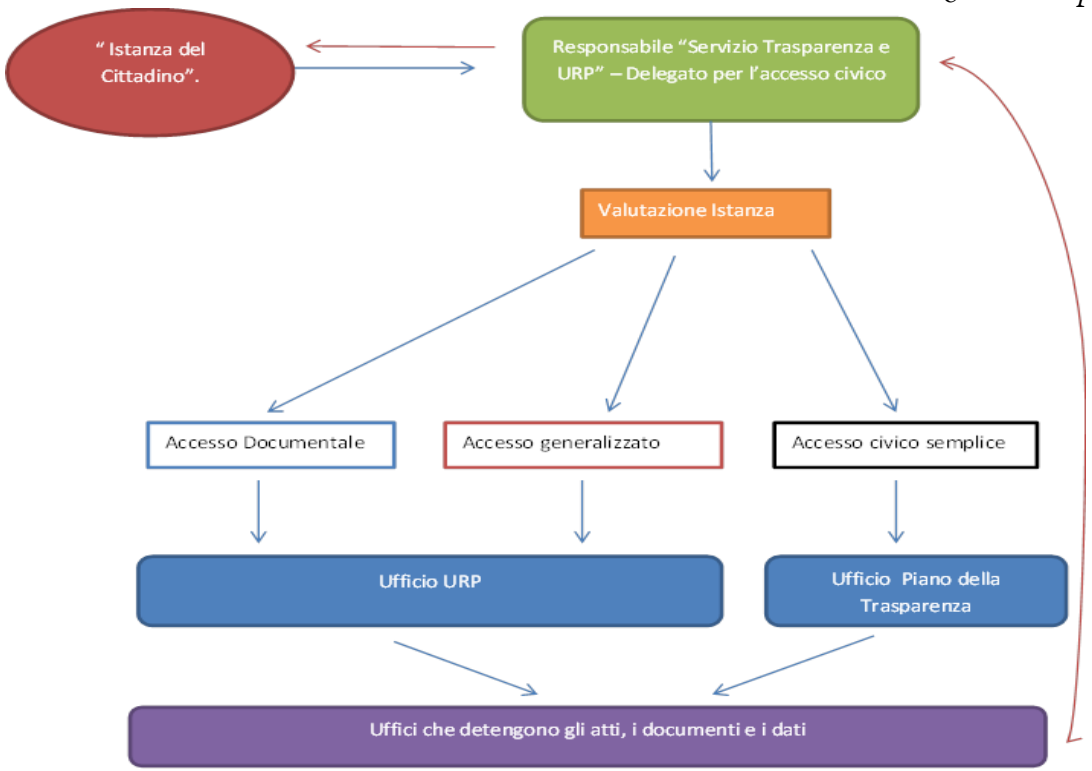
La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

SEZ. 1.1 MISURE DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA INTRAPRESE DALLA CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

- In coerenza con le previsioni normative soprarichiamate e con le linee guida ANAC, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, la Città Metropolitana di Messina ha adottato con **deliberazione n. 52/CM del 22/12/2016** il nuovo "**Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Città Metropolitana**".

- Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di acceso l'Ente, con il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Città Metropolitana", ha proceduto a razionalizzazione la struttura del Servizio Trasparenza e URP, concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico servizio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di garantire una migliore tutela dell'esercizio del diritto di accesso civico, anche secondo le previsioni della delibera CIVIT n. 50/2013, ha delegato con propria determinazione n. 381 dell'11.4.2016 al responsabile del Servizio Trasparenza e URP i compiti e le attribuzioni di pertinenza del Responsabile della trasparenza in materia di accesso civico, mantenendone il potere sostitutivo.



- In relazione agli obblighi di pubblicazione la città Metropolitana di Messina ha proceduto alla rimappatura degli obblighi di pubblicazione, procedendo ad integrare l'Elenco degli obblighi di pubblicazione" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, individuando i responsabili della trasmissione dei dati (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o alla elaborazione dei dati.

- Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha ridefinito, inoltre, il sistema delle competenze idonee a garantire la pubblicazione, la trasparenza e la diffusione delle informazioni, dei documenti e dei dati obbligatori per legge.

SEZ. 1.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il nuovo "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Città Metropolitana" operativamente prevede che il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti:

1. All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (vedi modulo allegato C);
2. All'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) (vedi modulo allegato C);
3. Al Responsabile Delegato alla Trasparenza per l'accesso civico, ove l'istanza abbia ad oggetto, anche, dati informazioni o documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13 comma 2 e s.m.i.) (vedi modulo allegato C).

L'istanza può essere presentata in una delle seguenti modalità:

1. E-mail all' indirizzo urp@cittametropolitana.me.it;
2. Posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.prov.me.it;
3. A mezzo posta ordinaria – CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA - Palazzo degli Uffici – via XXIV Maggio 98122
4. Direttamente presso Sportello Urp Palazzo degli Uffici - via XXIV Maggio

A tutela degli interessi giuridicamente rilevanti, se l'istanza di accesso civico riguarda dati, documenti o informazioni per i quali si individui un controinteressato (escluso i casi di pubblicazione obbligatoria) si procede in tal senso:

- Comunicazione al controinteressato;
- Il controinteressato può presentare motivata opposizione entro 10 gg;
- Il decorso del termine di 30 gg. rimane sospeso fino al ricevimento dell'opposizione motivata;
- Decorsi 10 gg. l'amministrazione provvede sulla richiesta, valutando gli eventuali motivi dell'opposizione,
- Il procedimento si chiude con provvedimento espresso e motivato, dandone comunicazione al richiedente e al controinteressato.

L'accesso civico è negato, anche solo in via temporanea, nei seguenti casi, previsti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013:

1. Se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
   - La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
   - La sicurezza nazionale;
   - La difesa e le questioni militari;
   - Le relazioni internazionali;
   - La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
   - La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
   - La libertà e la segretezza della corrispondenza;
   - Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, (ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all' articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

In caso di accoglimento l'ufficio competente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti; se l'istanza riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., l'ufficio competente provvede a pubblicarli sul sito e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione dei medesimi indicando il collegamento ipertestuale.
In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti, non prima di 15 gg. dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
In caso di rifiuto, differimento e limitazione all'accesso l'Amministrazione motiva il provvedimento negativo dandone comunicazione all'interessato nel termine di 30 gg. dalla richiesta.

Rimedio avverso il rifiuto totale o parziale o di mancata risposta entro i 30 gg.
Il richiedente, ai sensi dell'art. 5 commi 7 e 8 del Regolamento può:

- Presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro 20 gg. (vedi modulo allegato C).
- Può proporre ricorso al TAR avverso la decisione:
  - Dell'amministrazione;
  - In caso di riesame, avverso la decisione del RPCT.

SEZ.1.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'

Il Responsabile della Trasparenza. che è compreso nel ruolo del Responsabile alla Prevenzione della Corruzione, ha il compito di:

- Controllare le specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Segnalare al Sindaco Metropolitano e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Le azioni di Trasparenza programmate sono coordinate con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell'allegato B.

L'Allegato B "Elenco degli obblighi di pubblicazione" al presente P.T.P.C.T. definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, individuando i responsabili della trasmissione dei dati (in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati.

SEZ.1.3.1 Organizzazione della trasparenza

➢ IL SERVIZIO TRASPARENZA E URP

Il Responsabile della Trasparenza al fine di ottemperare alle disposizioni normative ai sensi del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,* ed in particolare dell'art. 5 *Accesso civico a dati e documenti,* si avvale degli uffici URP e Piano della Trasparenza, che nella vigente Struttura organizzativa dell'Ente sono collocati presso il Servizio Trasparenza e URP, alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

In relazione agli adempimenti connessi con la pubblicazione obbligatoria dei dati, delle informazioni e dei documenti, l'ufficio Piano della Trasparenza coadiuva il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al fine di :

Garantire la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, salvaguardando l'integrità, l'aggiornamento, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità, pubblicando i dati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005.
Evidenziare ed attuare le modifiche ed integrazioni normative in materia.
Curare con cadenza quadrimestrale il monitoraggio dei dati pubblicati dandone comunicazione con relativo report al RPCT e sollecitando i Dirigenti ad ottemperare all'invio dei dati mancanti
Curare la misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale e segnalare eventuali anomalie.
Proporre modalità di ascolto e partecipazione degli stakeholder.
Garantire la formazione dei Referenti per la trasparenza sia con incontri individuali che in sinergia con l'Ufficio Piano della Formazione.

➢ I REFERENTI

Al fine di espletare al meglio l'attività di mantenimento e aggiornamento del flusso delle informazioni destinate alla pubblicazione ogni Dirigente responsabile delle singole direzioni ha individuato e nominato un dipendente, avente profilo professionale idoneo, come *referente per la trasparenza*, che rappresenta il collegamento tra la Direzione, i Servizi/Uffici e l'Ufficio Piano della Trasparenza, guidato dal Responsabile P.O. Sig. Sebastiano M. De Salvo, che si occupa dell'inserimento dei dati al fine di adempiere gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

DIREZIONE	NOMINATIVO	E-MAIL
Gabinetto Istituzionale	Vinci Donatella	d.vinci@cittametropolitana.me.it
Polizia Metropolitana	Vitarelli Maria	m.vitarelli@cittametropolitana.me.it
I Direzione – Affari generali, legali e del personale	Calapai Letteria	l.calapai@cittametropolitana.me.it
II Direzione – Affari finanziari e tributari	Genovese Nunziata	n.genovese@cittametropolitana.me.it
III Direzione – Viabilità metropolitana	Anastasi Rosario	r.anastasi@cittametropolitana.me.it
IV Direzione – Servizi tecnici generali	Bottaro Maria	m.bottaro@cittametropolitana.me.it
V Direzione – Sviluppo economico e Politiche sociali	Caputo Gennaro	g.caputo@cittametropolitana.me.it
VI Direzione – Ambiente	Pisano Vincenzina Guerrera Felicia	v.pisano@cittametropolitana.me.it f.guerrera@cittametropolitana.me.it
VII Direzione – Affari territoriali e comunitari	Cucinotta Francesca	f.cucinotta@cittametropolitana.me.it

1. I referenti

Prendono visione, elaborano e trasmettono al Servizio Trasparenza i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria relativi alla Direzione di appartenenza così come vengono individuati nella griglia dell'ANAC di cui nell'Allegato B
Caricano tempestivamente i dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente attraverso apposite credenziali, da parte dei Servizi Informatici, per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione.
Verificano le frequentazioni di aggiornamento del dato da pubblicare e dare comunicazione tempestivamente
Partecipano agli incontri di formazione sia individuali che di settore
Segnalano al Dirigente ogni anomalia e propongono eventuali miglioramenti

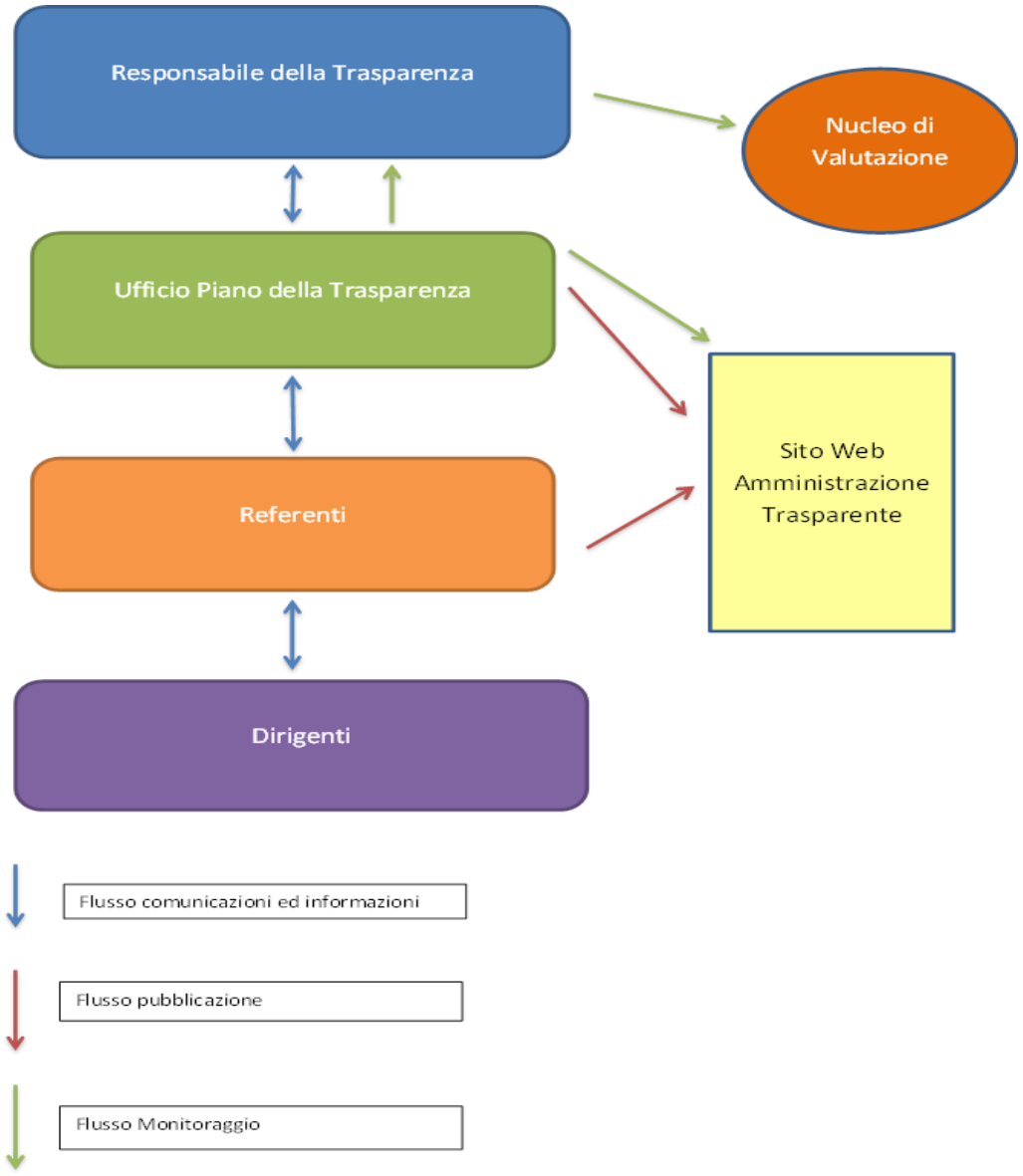
Il referente ha a disposizione una check list e delle tabelle che lo aiutano ad individuare i passaggi necessari per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

➢ IL MONITORAGGIO

Al fine di verificare l'invio e la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione, con cadenza quadrimestrale l'ufficio Piano della Trasparenza effettua un monitoraggio dei dati pubblicati alla data del 30 aprile, del 31 agosto e del 31 dicembre, tenendo conto della tempestività e completezza dei dati.

Di tale monitoraggio viene data comunicazione, tramite apposito report, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza segnalando le eventuali criticità riscontrate.

I Dirigenti, ove dai risultati del monitoraggio risultino non esattamente adempiuti gli obblighi di pubblicazione, avranno cura di inviare tempestivamente i dati richiesti.



SEZ. 1.4 AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE

AZIONI	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	DESTINATARI
Adeguamento di tutte le sezioni della griglia della trasparenza ANAC come modificate dal D.Lgs. 97/2016	RPCT Ufficio Piano della Trasparenza	Entro il 31.3.2017	Cittadini Stakeholders
Attività di formazione	RPCT Ufficio Piano della Trasparenza Ufficio Piano della Formazione	Entro il 31.12.2017	Dirigenti Personale Ufficio Piano della Trasparenza Referenti delle Direzioni
Attività di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti	Ufficio Piano della Trasparenza	Tra il 1.10.2017 ed il 30.11.2017	Utenti del sito web "Amministrazione Traparente"
Attività di adeguamento del sito alla nuova normativa attraverso un nuovo applicativo gestionale web	Servizi informatici Ufficio Piano della Trasparenza	Entro il 30.6.2017	Cittadini Stakeholders
Giornata della Trasparenza	RPCT Ufficio Piano della Trasparenza Ufficio Piano della Formazione	Entro il 31.12.2017	Amministratori, Dirigenti, Personale della comunità territoriale della Città Metropolitana Stakeholders
Comunità di Pratiche (Best pratics)	RPCT Servizio Ispettivo Ufficio Piano della Trasparenza	Entro il 31.12.2017	Amministratori, Dirigenti, R.P.C.T. e personale della comunità territoriale della Città Metropolitana
Albo POP	RPCT Servizi Informatici	Entro il 31.12.2017	Cittadini Stakeholders

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
1	Gabinetto Istituzionale	Processi finalizzati autorizzazioni e concessioni	Concessione utilizzo Salone di rappresentanza e Monte di Pietà	Decisione discrezionale	**1,56**	Monopolio decisionale	Regolamento interno
2	Gabinetto Istituzionale	Conferimento incarichi	Nomine consulenti a titolo gratuito	Eccesso di chiamate dirette Omissioni nel controllo requisiti richiesti	**0,89**	Monopolio decisionale Mancanza di trasparenza	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
3	Gabinetto Istituzionale	Nomine rappresentanti Enti presso organismi esterni	Nomine rappresentanti nei C.d.A. Enti consorziati	Decisione discrezionale . Carenza dei requisiti richiesti	**1,33**	Monopolio decisionale Mancanza di trasparenza	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
4	Gabinetto Istituzionale	Processi finalizzati all'affidamento di fornitura di beni e servizi	Acquisto beni di consumo per il funzionamento degli Uffici di rappresentanza. Fornitura di beni e servizi per attività di rappresentanza (convegni, manifestazioni culturali e artistiche, incontri ufficiali, etc..	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa.	**1,44**	Frazionamento forniture. Mancanza di controlli. Carenza di rotazione	Formazione; Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
1	Corpo di Polizia metropolitana	Vigilanza sulla viabilità e sul rispetto delle norme contenute nel C.D.S. e s.m.i.	Il processo consiste nel controllo e repressione degli illeciti in materia di viabilità sulle strade di competenza e nella gestione dei contenziosi dervanti dall'attività repressiva al mancato rispetto delle norme del C.d.S.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**5,00**	Monopolio decisionale. Carenza controlli.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
2	Corpo di Polizia metropolitana	Vigilanza venatoria	Attività di vigilanza in ambito di controllo e repressioni illeciti in materia venatoria.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,22**	Monopolio decisionale. Carenza controlli.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
3	Corpo di Polizia metropolitana	Vigilanza ambientale	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti amministrativi e penali al fine di tutelare l'ambiente.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,22**	Monopolio decisionale. Carenza controlli.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
1	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Conferimento incarichi difensivi	Gestione del contenzioso. Procedimento finalizzato al conferimento degli incarichi difensivi per la tutela di questo Città Metropolitana innanzi a qualsiasi tipo e grado di autorità giudiziaria.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**5,83**	Monopolio decisionale. Trasparenza.	Formazione ; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Pubblicazione incarichi conferiti. Albo avvocati. Rotazione degli incarichi.
2	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Affidamento fornitura beni e servizi	Gestione attività di protocollazione delle offerte relative a gare di appalto a mezzo apparecchiatura marcatempo. Registrazione fatture, ai sensi dell'art. 42 D.L. 66/2014.	Irregolarità nelle procedure	**2,00**	Mancanza di controllo	Formazione; Codice di Comportamento; Trasparenza.
3	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Affidamento fornitura beni e servizi	Attività di gestione servizio di pulizia in convenzione Consip Facility Management. Con tale sistema di acquisto dei servizi si elimina la procedura delle gare di appalto,si abbattono costi e tempi e si garantiscono trasparenza e legittimità.	Irregolarità nelle procedure	**1,89**	Mancanza di controllo	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Check list bando di gara. Check list appalto. Dichiarazione componenti commissione di gara Pantouflage.
4	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Processo di valutazione disciplinare	Ufficio procedimenti disciplinari non di competenza dei Dirigenti	Disparità di trattamento	**5,83**	Monopolio decisionale	Formazione; Codice di Comportamento; regolamento interno.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
5	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Gestione giuridica del personale Reclutamento	Programmazione fabbisogno personale - rispetto normativa giuridico-finanziaria in materia assunzionale per l'Ente.	Disparità di trattamento nelle selezioni esterne o interne	**3,67**	Monopolio decisionale. Carenza controlli.	Formazione; Regolamento Uffici e Servizi; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Rotazione del personale.
6	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Gestione fuoriuscita organismi partecipati	Redazione proposte deliberazioni dismissioni quote o azioni, bandi di vendita azioni, controllo tramite schede monitoraggio, bilanci; rapporti Corte dei Conti, Ministero del Tesoro, Funzione Pubblica	Carenza controlli.	**7,22**	Carenza Trasparenza.	Formazione; Controlli incrociati banche dati altri Enti; Codice di Comportamento; Rotazione del personale.
1	II Direzione - Servizi finanziari	Gestione mutui	Accensione - Pagamento rate mutui e anticipazioni di liquidità	Mancato rispetto normative	**4,00**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
2	II Direzione - Servizi finanziari	Retribuzioni dipendenti città metropolitana di ruolo e a tempo determinato	Pagamento retribuzioni mensili ed attività connesse ai versamenti delle ritenute previdenziali e fiscali.	Disparità di trattamento	**1,56**	Discrezionalità decisionale	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Rotazione del personale.
3	II Direzione - Servizi finanziari	Affidamento fornitura beni e servizi	Fornitura beni e servizi sotto soglia per garantire il funzionamento degli Uffici.	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.		Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
4	II Direzione - Servizi finanziari	Gestione del Patrimonio	Inventario, acquisizione e manutenzione beni mobili.	Irregolarità gestionale.		Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
1	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Esecuzione lavori e contabilità lavori	Atti propedeutici alla gara d'appalto, esecuzione lavori, Direzione lavori e contabilità, sopralluoghi in cantiere.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**7,00**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
2	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Programmazione OO.PP. Progettazione lavori	Monitoraggio delle infrastrutture e programmazioni eventi. Progettazione delle opere pubbliche e relativo iter approvativo	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**4,00**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
3	III Direzione - Viabilità Metropolitana	consulenze tecniche per conto e/o in collaborazione con altri uffici	Sopralluoghi tecnici e relative redazione di relazioni di consulenza tecnica per conto dell'Ufficio Legale, Ufficio patrimonio, Ufficio autorizzazioni e concessioni.	Eccesso di chiamate dirette Omissioni nel controllo requisiti richiesti	**7,67**	Monopolio decisionale Mancanza di trasparenza	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
4	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Gestione esecutori stradali	Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria delle SS.PP. di competenza, gestione del personale esecutore stradale, Programmazione utilizzo attrezzature varie e materiale D.P.I. atti propedeutici alla gara.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**3,78**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
5	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Monitoraggio incidentalità stradale	Raccolta dati sugli incidenti lungo le SS.PP. E monitoraggio per tipologia	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,67**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
6	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Rendicontazione della evoluzione delle OO.PP.	Comunicazioni con ANAC e Osservatorio Regionale	Irregolarità nel controllo. Inadempienza obblighi normativi	**7,78**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Internsificazione controlli procedure d'appalto. Rendicontazione nel monitoraggio. Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
7	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Rilascio certificazioni esecuzione lavori	Certificazione dei lavori eseguiti per la successiva classificazione e/o conferma alle categorie delle imprese	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,94**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
8	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Affidamento lavori - Servizi - Forniture - Pareri.	Incarichi, consulenze e rilevazioni . Acquisizione di beni strumentali e materiali di consumo - numero verde - manutenzione centro radio - laovri e OO.PP.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**2,83**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
9	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Supporto nel processo finalizzato all'affidamento lavori. Acquisizione patrimoniale aree private necessarie alla realizzazione di OO.PP.	Supporto in materia per la formazione degli atti dei procedimenti tecnico/amministrativi in tema di espropriazioni.	Irregolarità amministrativa	**6,67**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
10	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Affidamento lavori (procedure in economia e procedure negoziate senza pubblicazione di bando)	Espletamento procedure di gara per l'affidamento di lavori e di indagini geologiche e geognostiche	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**3,50**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
11	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Affidamento forniture beni e servizi (procedure in economia e non)	Procedure per l'acquisto di beni strumentali e materiali di consumo	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**2,44**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
12	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Gestione albo imprese (affidamento cottimo fiduciario)	Aggiornamento dell'Albo delle imprese di fiducia vigente	Irregolarità amministrativa	**1,89**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
13	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Programmazione OO.PP.	Aggiornamento annuale schede programmazione OO.PP.	Irregolarità amministrativa	**4,44**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
14	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Rilascio di autorizzazioni nulla-osta e concessioni	A seguito ad istanze di parte si rilasciano autorizzazioni, nulla-osta e concessioni lungo tutte le SS.PP.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,83**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
15	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Coordinamento dei procedimenti sanzionatori per la infrazioni del nuovo codice della strada	L'ufficio notifica i verbali ai contravvenzionati cura i ricorsi c/o Prefetto o giudici di pace, recupero coattivo delle somme con la messa a ruolo dei verbali non pagati, gestisce tutto il personale che espleta servizio di polizia stradale su tutte le strade provinciali.	Rispetto tempi procedimentali	**6,00**	Trasparenza	Formazione; Codice di Comportamento; Traparenza; Rotazione del personale.
1	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edifici metropolitani: Progettazione, affidamento lavori, esecuzione lavori e contabilità.	Progettazione OO.PP. E relativo iter di approvazione, esperimento gare di appalto per l'affidamento dell'esecuzione dei contrattidi appalto. Attività di D.L. e contabilità, sopralluoghi in cantiere.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**10,50**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
2	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edifici metropolitani: Manutenzione.	Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria per gli immobili di competenza. Gestione del personale operaio addetto alla piccola manutenzione. Predisposizione progetti per l'affidamento degli interventi.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**5,67**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
3	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Gestione patrimonio immobiliare: concessione, alienazione.	Concessione di edifici o beni di proprietà della Città metropolitana, alienazione di beni e quant'altro assunto al patrimionio dell'Ente.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**9,33**	Carenza di controlli. Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
4	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edifici metropolitani: progettazione interventi per l'efficienza energetica degli edifici.	Analisi della condizione energetica degli edifici e proposta di interventi mirati.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,44**	Carenza di controlli. Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
5	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Affidamento lavori, forniture di beni e servizi (procedure in economia e procedure negoziate senza pubblicazione di bando, procedure di gara)	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Comunicazioni ANAC e verifiche autocertificazioni in sede di gara. Rilascio certificati esecuzione lavori.	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**3,50**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
6	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Adeguamento, ristrutturazione, completamento, ampliamento e realizzazione edifici scolastici di competenza	Programmazione OO.PP., progettazione, approvazione, acquisizione finanziamenti, espletamento procedure di gara, affidamento direzione misura e contabilità dei lavori, sorveglianza ed attività di cantiere.	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**12,00**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
7	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Mantenimento in efficienza e salvaguardia del bene patrimoniale adibito ad ediliza scolastica di competenza.	Sopralluoghi, pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli interventi di manutenzione mediante la progettazione, affidamentoi, direzionelavori, misura e contabilità. Esecuzione in economia.	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**9,78**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
8	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Accesso ai documenti storici dell'ex Brefotrofio ed IAI	Ricerche ed eventuale rilascio di copia di atti. Organizzazione di mostre ed eventi sul tema	Irregolarità amministrativa	**5,56**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
9	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Concessione borse di studio annuali. Fornitura libri di testo	Acquisizione istanze dalle scuole statali e/o paritarie; istruttoria su disposizioni regionali; predisposizione graduatoria e liquidazione ai beneficiari	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,67**	Carenza di controlli. Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
10	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Dimensionamento scolastico. Nuovi indirizzi di studio.	Definizione del Piano di dimensionamento scolastico e razionalizzazione della rete scolastica. Attività di sostegno alle iniziative per il miglioramento dell'offerta formativa; nuovi indirizzi di studio in conformità alla riforma della scuola superiore.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
11	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Dispositivi di protezione individuale	Scelta e verifica dei dispositivi di protezione individuale DPI in favore dei lavoratori con mansioni a rischio.	Irregolarità amministrativa	**7,00**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
12	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Coordinamento dell'attività di sicurezza sul lavoro	Verifica e coordinamento delle attività svolte in materia di sicurezza sul lavoro, a tutela della salute dei lavoratori.	Irregolarità amministrativa	**6,61**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
13	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Svolgimento della Sorveglianza Sanitaria in favore dei lavoratori a rischio	Svolgimento della Sorveglianza Sanitaria art. 41 D.Lgs.81/2008 per tutti i dipendenti con mansioni a rischio.	Irregolarità amministrativa	**7,78**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
14	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Formazione ed informazione sulla sicurezza in favore dei lavoratori dell'Ente.	Svolgimento della formazione in materia di sicurezza a tutto il personale, secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.	Irregolarità amministrativa	**6,39**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
15	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Attuazione della convenzione in corso con il CPT Comitato Paritetico Territoriale di Messina	Verifica dell'attuazione della Convenzione stipulata con il CPT delibera n.215 del 30/10/2012	Irregolarità amministrativa	**4,89**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
16	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Affidamento forniture, beni e servizi	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Servizio di manutenzione dei mezzi dell'Ente.	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**4,89**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
1	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Decentramento periferico dei servizi provinciali e gestione sportelli funzionali	Accoglimento delle istanze degli utenti ed inoltro agli uffici interessati fino a completa evasione delle richieste.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**3,50**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
2	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Progetto "Cura l'ambiente- Pensa al futuro 2015"	Esecuzione lavori di piccola manutenzione e pitturazione dei locali dell'Ente e manutenzione del verde degli spazi annessi.	Irregolarità amministrativa	**4,22**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
3	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Utilizzazione lavoratiri LSU	Esecuzione lavori di piccola manutenzione e pitturazione dei locali dell'Ente e manutenzione del verde degli spazi annessi.	Irregolarità amministrativa	**3,78**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
4	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Assistenza igienico-personale e trasporto studenti disabili scuole superiori	Garantire il diritto allo studio ed all'integrazione sociale	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**6,11**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
5	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Assistenza ai ciechi ed ai sordomuti	Assistenza indiretta per il diritto allo studio ed all'integrazione sociale dei soggetti con disabilità sensoriali della vista e/o dell'udito.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**1,67**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
6	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Sussidio omofamiliare ai dimessi da ospedale psichiatrico provinciale	Concessione sostegno economico forfettario annuale (ruolo ad esaurimento)	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**1,89**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
7	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Assistenza specialistica all'autonomia e comunicazione	Servizi per l'integrazione sociale e scolastica di studenti con gravi disabilità psichiche, neuromotorie e sensoriali	Irregolarità amministrativa	**3,78**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
8	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Accesso ai documenti storici dell'ex Brefotrofio ed IAI	Ricerche ed eventuale rilascio di copia di atti. Organizzazione di mostre ed eventi sul tema	Irregolarità amministrativa	**2,67**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
9	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Concessione borse di studio annuali. Fornitura libri di testo	Acquisizione istanze dalle scuole statali e/o paritarie; istruttoria su disposizioni regionali; predisposizione graduatoria e liquidazione ai beneficiari	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**3,56**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
10	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Gestione attività ed interventi di promozione	Promozione attività e sviluppo dell'artigianato e pesca	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
11	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Promozione del territorio	Attività volte alla promozione, alla conoscenza del territorio e allo sviluppo dello stesso e delle eccellenze espresse	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**11,50**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
12	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Promozione e sviluppo comparto agricolo e commerciale	Interventi mirati a promuovere e valorizzare le attività agricole e commerciali	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,44**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
13	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Classifica delle strutture turistico recettive	Verifica dei requisiti (SCIA) per riconoscimento tipologia e categoria per la classifica in stelle	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,61**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
14	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Classifica delle strutture turistico recettive	Verifica dei requisiti (SCIA) per riconoscimento tipologia e categoria per la classifica in stelle	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,61**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
15	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Informativa turistica riconoscimento proloco	Informativa multilingue provvedimenti di riconoscimentoproloco e controllo (Regione Sicilia)	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,17**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
16	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Promozione e coordinamento iniziative	Promozione delle risorse turistiche del territorio e programmazione	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,94**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
17	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Redazione atti amministrativi e procedure statistiche	Rapporti con SUAP dei comuni della provincia; elaborazione e trasmissione dati statistici	Irregolarità amministrativa	**5,33**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
18	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Gestione archivio storico	Incremento, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico dell'Ente. Corretta conservazione e riordino della documentazione.	Irregolarità amministrativa	**3,78**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
19	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Gestione Galleria d'Arte e Contemporanea e Monte di Pietà.	Attività di promozione, valorizzazione e fruizione della Galleria e del Monte di Pietà	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**3,78**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
20	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Organizzazione manifestazioni culturali e mostre	Attività di promozione e gestione delle iniziative culturali e organizzazione mostre	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
21	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Gestione biblioteca	Prestito libri e attività di promozione della biblioteca attraverso incremento, conservazione e valorizzazione del patrimonio librario.	Irregolarità amministrativa	**3,78**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
1	VI Direzione - Ambiente	Procedure negoziate e affidamenti	Individuazione procedure, affidamento a soggetti di idonei requisiti	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**3,33**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
2	VI Direzione - Ambiente	Redazione di varianti in corso di esecuzione	Individuazione tipologia variante, redazione elaborati ed atti conseguanziali	Inosservanza di clausole contrattuali	**2,17**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list appalti. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
3	VI Direzione - Ambiente	Redazione di cronoprogrammi nella progettazione di opere e manutenzione	Individuazione cronologica dei tempi necessari alla realizzazione ed esecuzione dei lavori	Rispetto tempi procedimentali	**1,11**	Trasparenza	Formazione; Codice di Comportamento; Traparenza; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
4	VI Direzione - Ambiente	Affidamento lavori relativa a forniture e servizi	Individuazione procedure di gara; requisiti di aggiudicazione; esperimento gara	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**3,33**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
5	VI Direzione - Ambiente	Affidamento lavori relativa a progettazione ex-novo e/o manutenzione	Individuazione procedure di gara; requisiti di aggiudicazione; esperimento gara	Inosservanza di norme sulla scelta del contraente, sulla composizione delle commissioni di gara. Inosservanza di clausole contrattuali	**3,33**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione ; Codice di Comportamento; Check list bandi di gara e check list appalti. Dichiarazione componenti commissione. Controlli interni e Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Pantouflage; Patto d'integrità; Internsificazione controlli procedure d'appalto Rotazione del personale.
6	VI Direzione - Ambiente	Controlli sulle discariche dismesse per RSU e sui rifiuti prodotti da privati	Verifica sulla messa in sicurezza e/o bonifica delle discariche e controlli sulla gestione dei rifiuti effettuate da ditte private	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**7,33**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
7	VI Direzione - Ambiente	Autorizzazioni ed iscrizioni al registro delle ditte che effettuano attività di recupero rifiuti	Verifica requisiti ditte. Sopralluoghi per controllo impianti.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
8	VI Direzione - Ambiente	Irrogazioni sanzioni ambientali	Verifica verbali di contestazione e relativa documentazione. Audizioni. Esame e valutazione dei ricorsi.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**7,33**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
9	VI Direzione - Ambiente	Monitoraggio e controllo della gestione rifiuti nel comprensorio metropolitano.	Richiesta, acquisizione , controllo ed elaborazione dati semestrali ed annuali sulla gestione dei rifiuti da parte dei Comuni che insistono sul territorio metropolitano, con particolare attenzione ai risultati della raccolta differenziata.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**7,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
10	VI Direzione - Ambiente	Controllo sulle discariche - rifiuti prodotti da soggetti vari - impianti di recupero e smaltimento rifiuti. Rilascio pareri inerenti l'attività istituzionale.	Verifica requisiti degli impianti di recupero di rifiuti non pericolosi, autorizzati da questa direzione.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
11	VI Direzione - Ambiente	Monitoraggio	Coordinamento delle attività di rilevamento dati qualità dell'aria, controllo impianti termici con esclusione dei Comuni di Messina e Barcellona, progetti di educazione ambientale.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**11,67**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
12	VI Direzione - Ambiente	Monitoraggio	Rilevamento dati qualità dell'aria in ambito urbano ed industriale	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,33**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
13	VI Direzione - Ambiente	Controlli	Accertamento ed ispezione necessari all'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,00**	Discrezionalità Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
14	VI Direzione - Ambiente	Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioniai sensi della L.R. 98/81 e ss.mm.ii.ed in applicazione dei DD.AA. istitutivi delle riserve naturali gestite dalla Città Metropolitana di Messina	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,22**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
15	VI Direzione - Ambiente	Gestione parchi e riserve	Espletamento di tutte le attività volte alla conservazione valorizzazione e tutela del patrimonio naturale	Irregolarità nel controllo. Inadempienza normative. Disparità di trattamento	**10,67**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
16	VI Direzione - Ambiente	Rilascio pareri	Rilascio pareri sui progetti ricadenti nei SITI NATURA 2000 SIC e ZPS	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,22**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
17	VI Direzione - Ambiente	Sanzioni amministrative	Irrogazione sanzioni ed espletamento atti connessi alle sanzioni per illeciti rilevati all'interno delle riserve naturali (notifiche, audizioni, riscontri e controdeduzioni a scritti difensivi)	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,89**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
18	VI Direzione - Ambiente	Valorizzazione RR.NN.OO.	Promozione aree protette con visite guidate e produzione di materiale illustrativo divulgativo.	Irregolarità nel controllo. Inadempienza normative. Disparità di trattamento	**9,78**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
19	VI Direzione - Ambiente	Vigilanza	Controllo del territorio protetto attraverso una continua attività di prevenzione e repressione degli illeciti ravvisati nonché dei reati ambientali. Elevazione sanzioni.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**8,89**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
20	VI Direzione - Ambiente	Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni : AUA; autorizzazioni in linea generale, volture	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**3,00**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
21	VI Direzione - Ambiente	Controlli	Controlli presso le ditte che producono emissioni in atmosfera e presso i depuratori comunali	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**7,33**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
22	VI Direzione - Ambiente	Monitoraggio acque	Campionamento acque di corpi idrici e analisi in campo e c/o il laboratorio della Direzione	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**1,56**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
23	VI Direzione - Ambiente	Rilascio pareri	Rilascio pareri su richiesta di Enti (as. Regione, Ministero dell'Ambiente) per procedure AIA, autorizzazioni, depuratori	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,44**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
1	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Studio geologico e idrogeologico	Analisi e valutazioni geologiche e idrogeologiche per la pianificazione territoriale	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**4,89**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni; Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
2	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Pareri geologici e idrogeologici	Rilascio pareri a seguito di analisi di progetti con valutazioni sul rischio idrogeologico, la stabilità dei versanti e la difesa del suolo.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**6,11**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni. Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale
3	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Acquisto di beni	Acquisto di attrezzature e di licenze d'uso delle procedure occorrenti al funzionamento del sistema informatico dell'Ente	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**1,44**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; Intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
4	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Ottimizzazione sistemi informatici	Ottimizzazione rete LAN e dei relativi servizi dell'Ufficio S.I.T.R. con eventuale creazione di ulteriori servizi	Scelta di procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Frammentazione acquisti.	**6,94**	Monopolio decisionale. Discrezionalità. Trasparenza	Formazione; intensificazione controllo successivo di regolarità amministrativa; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Intensificazione controllo atti di affidamento
5	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Rilevamento prezzi beni e servizi	Compilazione questionari relativi alla rilevazione conoscitiva dei prezzi di beni e servizi acquistati nell'anno 2015 presso tutte le direzioni dell'Ente	Irregolarità amministrativa	**5,28**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.
6	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Iter per la definizione del P.T.C.	Processo finalizzato alla redazione del P.T.C.	Irregolarità amministrativa	**3,50**	Discrezionalità. Trasparenza.	Formazione; Codice di Comportamento; Controlli a campione dichiarazione e autocertificazioni; Rotazione del personale.

n. Scheda	Direzione	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Eventi rischiosi	Valore del Rischio	Fattori abilitanti	Misura di prevenzione
7	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Rilascio autorizzazioni all'esercizio di attività di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo pratiche automobilistiche; autorizzazioni al personale insegnante ed istruttore con relativo tesserino c/o le autoscuole e scuole nautiche; rilascio autorizzazioni licenze attività Taxi e N.C.C.; autorizzazioni sostituzione provvisoria alla guida taxi/ n.c.c.; espletamento esami abilitazione professionale per la conduzione dell'attività di autotrasporto c/o terzi	Presentazione S.C.I.A. con allegata documentazione, sopralluogo, rilascio autorizzazione con relativa pubblicazione, per l'attività di autoscuole. Richiesta , da parte del titolare di autoscuole o scuola nautica, d'inserimento in organico di insegnanti e/o istruttori corredata dall'accettazione del dipendente e dai titoli richiesti. Presentazione di domanda, con allegata l'idonea documentazione, conseguente sopralluogo, rilascio atto autorizzatorio all'attività disbrigo pratiche automobilistiche e di scuole nautiche. Richieste di trasferimento licenze con relativa dichiarazione di accettazione subentrante e sua documentazione. Richiesta del titolare di sostituzione alla guida con accettazione del sostituto e presentazione dei requisiti previsti. Domanda di partecipazione esami con relativa documentazione, loro espletamento, pubblicazione graduatoria, rilascio attestati di idoneità.	Irregolarità nel controllo. Disparità di trattamento	**2,83**	Carenza di controlli e Trasparenza.	Formazione; Regolamenti interni; Codice di Comportamento; Intensificazione controlli; Rotazione e affiancamento del personale

PESATURA DEI RISCHI

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
GABINETTO ISTITUZIONALE	1	Sindaco Metropolitano	Gabinetto Istituzionale		Processi finalizzati autorizzazioni e concessioni	Concessione utilizzo Salone di rappresentanza e Monte di Pietà	Regolamenti interni	2	5	1	1	3	2	2,33	1	1	0	0,67	1,56			
	2	Sindaco Metropolitano	Gabinetto Istituzionale		Conferimento incarichi	Nomine consulenti a titolo gratuito	Norme nazionali, regionali e regolamenti interni	2	2	1	1	1	1	1,33	1	1	0	0,67	0,89			
	3	Sindaco Metropolitano	Gabinetto Istituzionale		Nomine rappresentanti Enti presso organismi esterni	Nomine rappresentanti nei C.d.A. Enti consorziati	Norme nazionali, regionali e regolamenti interni	3	5	1	1	1	1	2,00	1	1	0	0,67	1,33			
	4	Sindaco Metropolitano	Gabinetto Istituzionale		Processi finalizzati all'affidamento di fornitura di beni e servizi	Acquisto beni di consumo per il funzionamento degli Uffici di rappresentanza. Fornitura di beni e servizi per attività di rappresentanza (convegni, manifestazioni culturali e artistiche, incontri ufficiali, etc..	Norme nazionali, regionali e regolamenti interni	3	2	1	1	3	3	2,17	1	1	0	0,67	1,44	1,96	0,67	1,31
POLIZIA METROPOLITANA	1	Corpo di Polizia metropolitana			Vigilanza sulla viabilità e sul rispetto delle norme contenute nel C.D.S. e s.m.i.	Il processo consiste nel controllo e repressione degli illeciti in materia di viabilità sulle strade di competenza e nella gestione dei contenziosi dervanti dall'attività repressiva al mancato rispetto delle norme del C.d.S.	D.lgs. N. 285/92 - C.d.S. e s.m.i.	1	5	5	1	3	3	3,00	2	1	2	1,67	5,00			
	2	Corpo di Polizia metropolitana				Attività di vigilanza in ambito di controllo e repressioni illeciti in materia venatoria.	C.P.P. - L. 157/92 e L. 33/97	2	5	5	1	3	3	3,17	1	1	2	1,33	4,22			
	3	Corpo di Polizia metropolitana			Vigilanza ambientale	Prevenzione, controllo e repressione degli illeciti amministrativi e penali al fine di tutelare l'ambiente.	D.lgs 152/2006 e s.m.i. e L.689/81	2	5	5	1	3	3	3,17	1	1	2	1,33	4,22	3,11	1,44	4,48
PRIMA DIREZIONE	1	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Affari legali		Conferimento incarichi difensivi	Gestione del contenzioso. Procedimento finalizzato al conferimento degli incarichi difensivi per la tutela di questo Città Metropolitana innanzi a qualsiasi tipo e grado di autorità giudiziaria.	c.p.c., c.p.p., c.c., c.a., Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni.	2	5	3	1	5	5	3,50	2	1	2	1,67	5,83			
	2	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Affari generali	Protocollo e archivio generale	Affidamento fornitura beni e servizi	Gestione attività di protocollazione delle offerte relative a gare di appalto a mezzo apparecchiatura marcatempo. Registrazione fatture, ai sensi dell'art. 42 D.L. 66/2014.	L. 241/90; D.P.R. 428/98; D.P.R. 445/2000; D.P.R. 137/2003; D.Lgs.82/2005; Manuale di Gestione del protocollo informatico (del C.G. n.59 del 26/02/2015); Regolamento degli Uffici e dei servizi	3	5	5	1	3	1	3,00	1	1	0	0,67	2,00			
	3	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Affari generali	Custodia e pulizia uffici	Affidamento fornitura beni e servizi	Attività di gestione servizio di pulizia in convenzione Consip Facility Management. Con tale sistema di acquisto dei servizi si elimina la procedura delle gare di appalto,si abbattono costi e tempi e si garantiscono trasparenza e legittimità.	codici appalti D.Lgs. 50/16	1	2	3	5	5	1	2,83	1	1	0	0,67	1,89			

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
PRIMA DIREZIONE	4	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale		Ufficio procedimenti disciplinari	Processo di valutazione disciplinare	Ufficio procedimenti disciplinari non di competenza dei Dirigenti	D.Lgs.165/01; D.Lgs.150/09; L.n.15/09; L.7/8/15 n.124; Regolamento approvato con deliberazione del Commissario str.con i poteri della Giunta del 15/06 n.230; Codice di comportamento DS n.10/2016	2	5	5	1	3	5	3,50	2	1	2	1,67	5,83			
	5	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Gestione giuridica del personale		Gestione giuridica del personale Reclutamento	Programmazione fabbisogno personale - rispetto normativa giuridico-finanziaria in materia assunzionale per l'Ente.	artt. 16 e 9 del D.L.95/2012 convertito in Legge 135/2012;D.L.78/10 convertito in legge 122/10e ss.mm.ii.;art.1 c.557L.195/2006 art.6 D.Lgs.165/2001;art.91 D.Lgs.267/2000	1	5	5	1	5	5	3,67	2	1	0	1,00	3,67			
	6	I Direzione - Affari Generali, Legali e del Personale	Partecipate		Gestione fuoriuscita organismi partecipati	Redazione proposte deliberazioni dismissioni quote o azioni, bandi di vendita azioni, controllo tramite schede monitoraggio, bilanci; rapporti Corte dei Conti, Ministero del Tesoro, Funzione Pubblica	Statuto provinciale ; art.194 D.L.267/2000; L.296/06; L.244/07; D.L. 96/2012; L.35/2012; D.Lgs. 175/2016; atto di indirizzo del Commissario Str. N.3312/13/Gab. Del 23/7/2013; L.147/2014; L.190/2014	2	5	5	5	5	4	4,33	4	1	0	1,67	7,22	3,47	1,22	4,41
SECONDA DIREZIONE		II Direzione - Servizi finanziari	Contabilità generale	Mutui e statistica finanziaria	Gestione mutui	Accensione - Pagamento rate mutui e anticipazioni di liquidità	---	1	5	5	1	5	1	3,00	3	1	0	1,33	4,00			
		II Direzione - Servizi finanziari	Gestione economica del personale		Retribuzioni dipendenti città metropolitana di ruolo e a tempo determinato	Pagamento retribuzioni mensili ed attività connesse ai versamenti delle ritenute previdenziali e fiscali.	C.C.N.L., C.C.D.I., Circolari M.E.F.	1	5	3	1	3	1	2,33	1	1	0	0,67	1,56	2,67	1,00	2,78
TERZA DIREZIONE	1	III Direzione - Viabilità Metropolitana	1°, 2°, 3°, 4° e 5° Servizio Viabiltità		Esecuzione lavori e contabilità lavori	Atti propedeutici alla gara d'appalto, esecuzione lavori, Direzione lavori e contabilità, sopralluoghi in cantiere.	d.lgs 163/2006 D.P.R. 207/2010 D.lgs 50/2016 - Circolari ANAC.	2	5	3	1	5	2	3,00	2	5	0	2,33	7,00			
	2	III Direzione - Viabilità Metropolitana	1°, 2°, 3°, 4° e 5° Servizio Viabiltità		Programmazione OO.PP. Progettazione lavori	Monitoraggio delle infrastrutture e programmazioni eventi. Progettazione delle opere pubbliche e relativo iter approvativo	d.lgs 163/2006 D.P.R. 207/2010 D.lgs 50/2016 - Circolari ANAC.	2	5	5	5	5	2	4,00	2	1	0	1,00	4,00			
	3	III Direzione - Viabilità Metropolitana	1°, 2°, 3°, 4° e 5° Servizio Viabiltità		consulenze tecniche per conto e/o in collaborazione con altri uffici	Sopralluoghi tecnici e relative redazione di relazioni di consulenza tecnica per conto dell'Ufficio Legale, Ufficio patrimonio, Ufficio autorizzazioni e concessioni.	Conocenze specialistiche - Codice della strada	4	5	5	1	5	3	3,83	1	5	0	2,00	7,67			
	4	III Direzione - Viabilità Metropolitana	1°, 2°, 3°, 4° e 5° Servizio Viabiltità		Gestione esecutori stradali	Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria delle SS.PP. Di competenza, gestione del personale esecutore stradale, Programmazione utilizzo attrezzature varie e materiale D.P.I. atti propedeutici alla gara.	D.lgs. 81/2008	4	5	1	1	3	3	2,83	3	1	0	1,33	3,78			

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
TERZA DIREZIONE	5	III Direzione - Viabilità Metropolitana	2° Servizio Viabiltità	Ufficio centro monitoraggio incidentalità	Monitoraggio incidentalità stradale	Raccolta dati sugli incidenti lungo le SS.PP. E monitoraggio per tipologia	Codice della strada	3	5	5	1	3	3	3,33	1	5	0	2,00	6,67			
	6	III Direzione - Viabilità Metropolitana	2° Servizio Viabiltità	Rapposrto AVCP ed Osservatorio LL.PP.	Rendicontazione della evoluzione delle OO.PP.	Comunicazioni con ANAC e Osservatorio Regionale	d.lgs 163/2006 D.P.R. 207/2010 D.lgs 50/2016	3	5	5	1	5	1	3,33	2	5	0	2,33	7,78			
	7	III Direzione - Viabilità Metropolitana	3° Servizio Viabiltità	Rilascio certificazioni	Rilascio certificazioni esecuzione lavori	Certificazione dei lavori eseguiti per la successiva classificazione e/o conferma alle categorie delle imprese	D.P.R. 34/2000	4	5	5	1	5	3	3,83	2	5	0	2,33	8,94			
	8	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Protezione Civile	Predisposizione piani, pareri ed interventi rischi naturali.	Affidamento lavori - Servizi - Forniture - Pareri.	Incarichi, consulenze e rilevazioni . Acquisizione di beni strumentali e materiali di consumo - numero verde - manutenzione centro radio - laovri e OO.PP.	Legge 225/92 D.lgs 112/98 L.R. 14/98 d.lgs.50/16 L.R. 12/2011 D.P.R.S. 13/2012 Ordinanze di protezione civile D.L. 152/06 e D.P.R. 23/07/2014 art. 8	2	5	5	1	3	1	2,83	2	1	0	1,00	2,83			
	9	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Servizio speciale espropri		Supporto nel processo finalizzato all'affidamento lavori. Acquisizione patrimoniale aree private necessarie alla realizzazione di OO.PP.	Supporto in materia per la formazione degli atti dei procedimenti tecnico/amministrativi in tema di espropriazioni.	D.P.R. 327/01	3	5	5	1	5	1	3,33	5	1	0	2,00	6,67			
	10	III Direzione - Viabilità Metropolitana		Ufficio segreteria e Programmazione OO.PP.	Affidamento lavori (procedure in economia e procedure negoziate senza pubblicazione di bando)	Espletamento procedure di gara per l'affidamento di lavori e di indagini geologiche e geognostiche	d.lgs 163/2006 D.P.R. 207/2010 D.lgs 50/2016 - d.lgs. 81/2008 LR 12/2011	2	5	3	1	5	5	3,50	1	1	1	1,00	3,50			
	11	III Direzione - Viabilità Metropolitana		Ufficio segreteria e Programmazione OO.PP.	Affidamento forniture beni e servizi (procedure in economia e non)	Procedure per l'acquisto di beni strumentali e materiali di consumo	d.lgs 163/2006 D.P.R. 207/2010 D.lgs 50/2016 - d.lgs. 81/2008 LR 12/2012	3	5	3	1	5	5	3,67	1	1	0	0,67	2,44			
	12	III Direzione - Viabilità Metropolitana		Ufficio segreteria e Programmazione OO.PP.	Gestione albo imprese (affidamento cottimo fiduciario)	Aggiornamento dell'Albo delle imprese di fiducia vigente	D.lgs. 163/2006 Regolamenti	2	5	3	1	1	5	2,83	1	1	0	0,67	1,89			
	13	III Direzione - Viabilità Metropolitana		Ufficio segreteria e Programmazione OO.PP.	Programmazione OO.PP.	Aggiornamento annuale schede programmazione OO.PP.	D.lgs 50/2016 - L.R. 8/2016 LR 12/2011	2	5	3	1	5	4	3,33	2	1	1	1,33	4,44			
	14	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Servizio I distretto Peloro Eolie	Ufficio autorizzazioni e concessioni	Rilascio di autorizzazioni nulla-osta e concessioni	A seguito ad istanze di parte si rilasciano autorizzazioni, nulla-osta e concessioni lungo tutte le SS.PP.	D.lgs.285/92 D.P.R. 495/92 L.R. 37/85 D.L. 259/03 d.lgs.179/12 D.L. 1/10/13 D.lgs 33/13 d.lgs.446/97 circolare 1/DF del 20/01/09 L241/90 l.47/85 D.M.24/11/84	2	5	3	1	5	1	2,83	1	1	1	1,00	2,83			
	15	III Direzione - Viabilità Metropolitana	Servizio I distretto Peloro Eolie	Coordinamento sanzioni per infrazione codice della strada	Coordinamento dei procedinmenti sanzionatori per la infrazioni del nuovo codice della strada	L'ufficio notifica i verbali ai contravvenzionati cura i ricorsi c/o Prefetto o giudici di pace, recupero coattivo delle somme con la messa a ruolo dei verbali non pagati, gestisce tutto il personale che espleta servizio di polizia stradale su tutte le strade provinciali.	art. 201 d.lgs 285/92 art. 385 del regolamento di esecuzione e ss.mm.ii.	1	5	5	1	5	1	3,00	5	1	0	2,00	6,00	3,30	1,53	5,10

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
QUARTA DIREZIONE	1	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia metropolitana	Progettazione edilizia metropolitana	Edifici metropolitani: Progettazione, affidamento lavori, esecuzione lavori e contabilità.	Progettazione OO.PP. E relativo iter di approvazione, esperimento gare di appalto per l'affidamento dell'esecuzione dei contrattidi appalto. Attività di D.L. e contabilità, sopralluoghi in cantiere.	D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. - D.P.R. 207/10 - L.R.12/11 - D.P.R.S. 13/12 - D.Lgs.50/2016 - Circolari ANAC	2	5	5	5	5	5	4,50	4	1	2	2,33	10,50			
	2	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia metropolitana	Manutenzione edilizia metropolitana	Edifici metropolitani: Manutenzione.	Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria per gli immobili di competenza. Gestione del personale operaio addetto alla piccola manutenzione. Predisposizione progetti per l'affidamento degli interventi.	D.Lgs. 163/2006 - D.Lgs.81/2008 - D.P.R. 207/10 - L.R.12/11 - D.P.R.S. 13/12 - D.Lgs.50/2016	4	5	1	1	3	3	2,83	3	1	2	2,00	5,67			
	3	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia metropolitana	Inventario, acquisizioni BB.II., volture e catastazioni	Gestione patrimonio immobiliare: concessione, alienazione.	Concessione di edifici o beni di proprietà della Città metropolitana, alienazione di beni e quant'altro assunto al patrimionio dell'Ente.	Regolamento per la gestione e l'alienazione degli immobili di proprietà della Città Metropolitana. Codice civile.	1	5	3	5	5	5	4,00	4	1	2	2,33	9,33			
	4	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia metropolitana	Progettazione interventi per l'efficienza energetica degli edifici.	Edifici metropolitani: progettazione interventi per l'efficienza energetica degli edifici.	Analisi della condizione energetica degli edifici e proposta di interventi mirati.	D.Lgs.19/08/2005 n.192 - D.Lgs.30/5//2008 n.115 - D.lgs.03/03/2011 n.28 - Direttiva 2012/27 UE Parlamento Europeo e Consiglio	3	5	3	1	5	5	3,67	1	1	0	0,67	2,44			
	5	IV Direzione - Servizi tecnici generali		Segreteria	Affidamento lavori, forniture di beni e servizi (procedure in economia e procedure negoziate senza pubblicazione di bando, procedure di gara)	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Comunicazioni ANAC e verifiche autocertificazioni in sede di gara. Rilascio certificati esecuzione lavori.	D.Lgs. 163/2006 - D.Lgs.81/2008 - D.P.R. 207/10 - L.R.12/11 - D.Lgs.50/2016	2	5	3	1	5	5	3,50	1	1	1	1,00	3,50			
	6	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia scolastica	Progettazione edilizia scolastica	Adeguamento, ristrutturazione, completamento, ampliamento e realizzazione edifici scolastici di competenza	Programmazione OO.PP., progettazione, approvazione, acquisizione finanziamenti, espletamento procedure di gara, affidamento direzione misura e contabilità dei lavori, sorveglianza ed attività di cantiere.	D.M. 18/12/1975 D.P.R. del 24/07/1996 n.503; L.23/96; L.34/1997; D.M. 145/2000; D.M. 37/2008; D.Lgs.81/2008; D.M. 26/08/1992; D.P.R. 2017/10; D.Lgs. 50/2016	2	5	5	5	5	5	4,50	5	1	2	2,67	12,00			
	7	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia scolastica	Manutenzione edilizia scolastica	Mantenimento in efficienza e salvaguardia del bene patrimoniale adibito ad ediliza scolastica di competenza.	Sopralluoghi, pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli interventi di manutenzione mediante la progettazione, affidamentoi, direzionelavori, misura e contabilità. Esecuzione in economia.	Legge 23/96; D.M. 37/2008; D.Lgs. 81/2008; D.Lgs 50/2016	5	5	5	1	3	3	3,67	5	1	2	2,67	9,78			

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
QUARTA DIREZIONE	8	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Edilizia scolastica	Competenze scolastiche	Dimensionamento scolastico. Nuovi indirizzi di studio.	Definizione del Piano di dimensionamento scolastico e razionalizzazione della rete scolastica. Attività di sostegno alle iniziative per il miglioramento dell'offerta formativa; nuovi indirizzi di studio in conformità alla riforma della scuola superiore.	L.6/2000; L.23/96; Decreto Ass. Reg.le; Circolare Reg.le n. 9 del 24/03/2016	1	5	5	1	3	5	3,33	4	1	0	1,67	5,56			
	9	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro		Dispositivi di protezione individuale	Scelta e verifica dei dispositivi di protezione individuale DPI in favore dei lavoratori con mansioni a rischio.	D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	3	2	3	1	3	2	2,33	4	1	1	2,00	4,67			
	10	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro	Misure di tutela e Datore di Lavoro	Coordinamento dell'attività di sicurezza sul lavoro	Verifica e coordinamento delle attività svolte in materia di sicurezza sul lavoro, a tutela della salute dei lavoratori.	D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	2	2	3	1	5	5	3,00	4	1	1	2,00	6,00			
	11	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro	Misure di tutela e Datore di Lavoro	Svolgimento della Sorveglianza Sanitaria in favore dei lavoratori a rischio	Svolgimento della Sorveglianza Sanitaria art. 41 D.Lgs.81/2008 per tutti i dipendenti con mansioni a rischio.	D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	2	2	5	1	3	5	3,00	5	1	1	2,33	7,00			
	12	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro		Formazione ed informazione sulla sicurezza in favore dei lavoratori dell'Ente.	Svolgimento della formazione in materia di sicurezza a tutto il personale, secondo quanto previsto dal D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.	D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Accordi Stato Regioni in materia di formazione per la sicurezza	3	2	3	1	3	5	2,83	5	1	1	2,33	6,61			
	13	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Prevenzione e coordinamento attività Datore di Lavoro	Rapporti con il CPT	Attuazione della convenzionein corso con il CPT Comitato Paritetico Territoriale di Messina	Verifica dell'attuazione della Convenzione stipulata con il CPT delibera n.215 del 30/10/2012	art.3 comma 2 LRS n.20/2007 Delibera n.215 del 30/10/2012	1	5	5	1	3	5	3,33	5	1	1	2,33	7,78			
	14	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Autoparco		Affidamento forniture, beni e servizi	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Servizio di manutenzione dei mezzi dell'Ente.	D.Lgs.165/2001; D.Lgs. 560/2016	2	5	3	5	3	5	3,83	3	1	1	1,67	6,39			
	15	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Autoparco		Affidamento forniture, beni e servizi	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Acquisto e noleggio mezzi mediante convenzione Consip	L.488/99; L.388/2000; D.M.24/02/2000; D.M.02/05/2001; D.Lgs.50/2016	1	5	3	5	3	5	3,67	2	1	1	1,33	4,89			
	16	IV Direzione - Servizi tecnici generali	Autoparco		Affidamento forniture, beni e servizi	Procedure per l'acquisto di beni e servizi. Acquisto di buoni carburante per i mezzi dell'Entemediante convenzione consip	L.488/99; L.388/2000; D.M.24/02/2000; D.M.02/05/2001; D.Lgs.165/2001; D.Lgs.50/2017	1	5	3	5	3	5	3,67	2	1	1	1,33	4,89	3,48	1,92	6,69

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
QUINTA DIREZIONE	1	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche del lavoro, giovanili e occupazionali	Decentramento sportelli polifunzionali e formazione orientamentamento	Decentramento periferico dei servizi provinciali e gestione sportelli funzionali	Accoglimento delle istanze degli utenti ed inoltro agli uffici interessati fino a completa evasione delle richieste.	Delibera di Giunta n.215 del 15/10/2009 - Determina Presidenziale e Determina Commissariale- Protocollo di intesa con i Comuni interessati.	4	5	5	5	1	1	3,50	2	1	0	1,00	3,50			
	2	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche del lavoro, giovanili e occupazionali	Politiche occupazionali	Progetto "Cura l'ambiente-Pensa al futuro 2015"	Esecuzione lavori di piccola manutenzione e pitturazione dei locali dell'Ente e manutenzione del verde degli spazi annessi.	Art.21 L. n.354/1975 - Protocollo di intesa sottoscritto da questo Ente, la casa circondariale di Messina e l'U.E.P.E.	2	5	5	1	5	1	3,17	3	1	0	1,33	4,22			
	3	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche del lavoro, giovanili e occupazionali	Gestione LSU	Utilizzazione lavoratiri LSU	Esecuzione lavori di piccola manutenzione e pitturazione dei locali dell'Ente e manutenzione del verde degli spazi annessi.	Art. 74 L.R. 17/2004 Protocollo di intesa sottoscritto da questo Ente con le cooperative: "Agrifoglio", "Normanna", "Quadrifoglio" - art.74 L.R. 107/2004	2	5	3	1	5	1	2,83	2	1	1	1,33	3,78			
	4	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Assistenza e tutela istituzionale	Assistenza igienico-personale e trasporto studenti disabili scuole superiori	Garantire il diritto allo studio ed all'integrazione sociale	Legge 104/92; D.Lgs.112/98; L.R. 6/2000 art.12 c.2; L.R. 6 del 24/2/2001 art. 56 c.36	3	5	3	5	5	1	3,67	2	1	2	1,67	6,11			
	5	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Associazionismo Volontariato e servizi sovracomunali	Assistenza ai ciechi ed ai sordomuti	Assistenza indiretta per il diritto allo studio ed all'integrazione sociale dei soggetti con disabilità sensoriali della vista e/o dell'udito.	L.R. 33/91 art.12; Regolamento prov Delib. 86/C del 23/5/1997	2	5	3	1	3	1	2,50	1	1	0	0,67	1,67			
	6	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Assistenza e tutela istituzionale	Sussidio omofamiliare ai dimessi da ospedale psichiatrico provinciale	Concessione sostegno economico forfettario annuale (ruolo ad esaurimento)	art. 66 c.2 del R.D. 615/1909 di attuazione della L.36/1904; deliberazione n. 783/GP/1984	4	5	3	1	3	1	2,83	1	1	0	0,67	1,89			
	7	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Assistenza e tutela istituzionale e Associazionismo, Volontariato e servizi sovracomunali	Assistenza specialistica all'autonomia e comunicazione	Servizi per l'integrazione sociale e scolastica di studenti con gravi disabilità psichiche, neuromotorie e sensoriali	L.104/92;art.3 c.3; D.Lgs112/98; art, 22 dell L.R. n. 15/2004; circolari MIUR e regionali	2	5	5	1	3	1	2,83	1	1	2	1,33	3,78			
	8	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Associazionismo Volontariato e servizi sovracomunali	Accesso ai documenti storici dell'ex Brefotrofio ed IAI	Ricerche ed eventuale rilascio di copia di atti. Organizzazione di mostre ed eventi sul tema	L.241/1990 e ss.mm.ii.	1	5	3	1	1	1	2,00	1	1	2	1,33	2,67			
	9	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Politiche sociali	Diritto allo studio	Concessione borse di studio annuali. Fornitura libri di testo	Acquisizione istanze dalle scuole statali e/o paritarie; istruttoria su disposizioni regionali; predisposizione graduatoria e liquidazione ai beneficiari	L. 62/2000:DPCM 106/2001; bando e circolari regionali - Ass. Istruzione e formazione prof.; L.448/1998 e DPCM 320 del 5/8/1999	1	5	5	1	3	1	2,67	1	1	2	1,33	3,56			

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
QUINTA DIREZIONE	10	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Attività produttive	Artigianato, industria e pesca	Gestione attività ed interventi di promozione	Promozione attività e sviluppo dell'artigianato e pesca	L.R.9/86	1	5	3	5	3	1	3,00	3	1	0	1,33	4,00			
	11	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Attività produttive	Enoteca ed agriturismo	Promozione del territorio	Attività volte alla promozione, alla conoscenza del territorio e allo sviluppo dello stesso e delle eccellenze espresse	Regolamento enoteca provinciale	2	5	5	5	5	1	3,83	3	1	5	3,00	11,50			
	12	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Attività produttive	Agricoltura e commercio	Promozione e sviluppo comparto agricolo e commerciale	Interventi mirati a promuovere e valorizzare le attività agricole e commerciali	L. 9/86, LR.28/99 art.9; D.P. 26/7/2000	3	5	5	5	1	1	3,33	3	1	0	1,33	4,44			
	13	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Turismo	Strutture recettive Messina e zona tirrenica	Classifica delle strutture turistico recettive	Verifica dei requisiti (SCIA) per riconoscimento tipologia e categoria per la classifica in stelle	L.R. 27/1996; D.A dell'8/2/2001(893) ; D.A. n.2351 del 15/2/2014	2	5	5	1	3	1	2,83	5	1	1	2,33	6,61			
	14	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Turismo	Strutture recettive zona ionica	Classifica delle strutture turistico recettive	Verifica dei requisiti (SCIA) per riconoscimento tipologia e categoria per la classifica in stelle	L.R. 27/1996; D.A dell'8/2/2001(893) ; D.A. n.2351 del 15/2/2015	2	5	5	1	3	1	2,83	5	1	1	2,33	6,61			
	15	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Turismo	Info point e proloco	Informativa turistica riconoscimento proloco	Informativa multilingue provvedimenti di riconoscimentoproloco e controllo (Regione Sicilia)	D.A. Turismo Regione Sicilia	3	5	5	1	3	4	3,50	5	1	1	2,33	8,17			
	16	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Turismo	Promozioni e manifestazioni	Promozione e coordinamento iniziative	Promozione delle risorse turistiche del territorio e programmazione	L.R.10/2005; L.R 15/2015	5	5	5	1	3	4	3,83	1	1	5	2,33	8,94			
	17	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Turismo	Rapporti con SSUUAAPP e statistica	Redazione atti amministrativi e procedure statistiche	Rapporti con SUAP dei comuni della provincia; elaborazione e trasmissione dati statistici	L.R.27/96e ss.mm.ii. D.L.vo 322/89	3	5	5	1	1	1	2,67	5	1	0	2,00	5,33			
	18	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Cultura	Archivio storico	Gestione archivio storico	Incremento, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico dell'Ente. Corretta conservazione e riordino della documentazione.	D.Lgs.42 del 22,01,2004	2	5	3	1	5	1	2,83	1	1	2	1,33	3,78			
	19	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Cultura	Gestione galleria, palacultura e altre strutture (Monte di Pietà)	Gestione Galleria d'Arte e Contemporanea e Monte di Pietà.	Attività di promozione, valorizzazione e fruizione della Galleria e del Monte di Pietà	D.Lgs.42 del 22/01/2004 - Codici dei BB.CC.e del paesaggio	2	5	3	1	5	1	2,83	1	1	2	1,33	3,78			
	20	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Cultura	Beni culturali e mostre	Organizzazione manifestazioni culturali e mostre	Attività di promozione e gestione delle iniziative culturali e organizzazione mostre	D.Lgs.42 del 22/01/2004 - Codici dei BB.CC.	3	5	3	1	5	1	3,00	1	1	2	1,33	4,00			
	21	V Direzione - Sviluppo economico e Politiche sociali	Cultura	Biblioteca	Gestione biblioteca	Prestito libri e attività di promozione della biblioteca attraverso incremento, conservazione e valorizzazione del patrimonio librario.	D.Lgs. 42 del 22/01/2004 - Regolamento biblioteca - Codici dei BB.CC. E del paesaggio	2	5	3	1	5	1	2,83	1	1	2	1,33	3,78	3,02	1,57	4,86

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
SESTA DIREZIONE	1	VI Direzione - Ambiente	Ingegneria territoriale	Progettazione territoriale	Procedure negoziate e affidamenti	Individuazione procedure, affidamento a soggetti di idonei requisiti	D.lgs.n.50/2016; D.P.R. 207/2010; L.12/2011; D.P.R.S.13/12	2	5	3	1	3	1	2,50	3	1	0	1,33	3,33			
	2	VI Direzione - Ambiente	Ingegneria territoriale	Progettazione territoriale	Redazione di varianti in corso di esecuzione	Individuazione tipologia variante, redazione elaborati ed atti conseguanziali	D.lgs.n.50/2016; D.P.R. 207/2010; L.12/2011; D.P.R.S.13/12	2	2	3	1	3	2	2,17	2	1	0	1,00	2,17			
	3	VI Direzione - Ambiente	Ingegneria territoriale	Progettazione territoriale	Redazione di cronoprogrammi nella progettazione di opere e manutenzione	Individuazione cronologica dei tempi necessari alla realizzazione ed esecuzione dei lavori	D.lgs.n.50/2016; D.P.R. 207/2010; L.12/2011; D.P.R.S.13/12	1	2	1	1	1	4	1,67	1	1	0	0,67	1,11			
	4	VI Direzione - Ambiente	Ingegneria territoriale	Progettazione territoriale	Affidamento lavori relativa a forniture e servizi	Individuazione procedure di gara; requisiti di aggiudicazione; esperimento gara	D.lgs.n.50/2016; D.P.R. 207/2010; L.12/2011; D.P.R.S.13/12	2	5	3	1	3	1	2,50	3	1	0	1,33	3,33			
	5	VI Direzione - Ambiente	Ingegneria territoriale	Progettazione territoriale	Affidamento lavori relativa a progettazione ex-novo e/o manutenzione	Individuazione procedure di gara; requisiti di aggiudicazione; esperimento gara	D.lgs.n.50/2016; D.P.R. 207/2010; L.12/2011; D.P.R.S.13/12	2	5	3	1	3	1	2,50	3	1	0	1,33	3,33			
	6	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Controllo gestione rifiuti	Controlli sulle discariche dismesse per RSU e sui rifiuti prodotti da privati	Verifica sulla messa in sicurezza e/o bonifica delle discariche e controlli sulla gestione dei rifiuti effettuate da ditte private	art.197 d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii.	3	5	5	5	3	1	3,67	5	1	0	2,00	7,33			
	7	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Controllo gestione rifiuti	Autorizzazioni ed iscrizioni al registro delle ditte che effettuano attività di recupero rifiuti	Verifica requisiti ditte. Sopralluoghi per controllo impianti.	D.lgs.152/2006	3	5	5	5	5	1	4,00	5	1	0	2,00	8,00			
	8	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Controllo gestione rifiuti	Irrogazioni sanzioni ambientali	Verifica verbali di contestazione e relativa documentazione. Audizioni. Esame e valutazione dei ricorsi.	D.lgs. 152/2006; Legge 689/81	1	5	5	5	5	1	3,67	5	1	0	2,00	7,33			
	9	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Controllo gestione rifiuti	Monitoraggio e controllo della gestione rifiuti nel comprensorio metropolitano.	Richiesta, acquisizione , controllo ed elaborazione dati semestrali ed annuali sulla gestione dei rifiuti da parte dei Comuni che insistono sul territorio metropolitano, con particolare attenzione ai risultati della raccolta differenziata.	Art. 120 L. n.23 del 21/01/2001 e art.3 L.R. n.9/2010	1	5	5	1	1	1	2,33	5	1	3	3,00	7,00			
	10	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Controllo gestione rifiuti	Controllo sulle discariche - rifiuti prodotti da soggetti vari - impianti di recupero e smaltimento rifiuti. Rilascio pareri inerenti l'attività istituzionale.	Verifica requisiti degli impianti di recupero di rifiuti non pericolosi, autorizzati da questa direzione.	art.197 d.lgs.152/2006 e ss.mm.ii.	3	5	5	5	5	1	4,00	5	1	0	2,00	8,00			
	11	VI Direzione - Ambiente	Ambiente	Qualità aria, impianti termici, ed educazione ambientale.	Monitoraggio	Coordinamento delle attività di rilevamento dati qualità dell'aria, controllo impianti termici con esclusione dei Comuni di Messina e Barcellona, progetti di educazione ambientale.	D.lgs.13/08/2010 n.155; D.lgs 192/2005; DPR 74/2013 DDG N.2 DEL 14/01/2015 REG SIC.	3	5	5	1	5	2	3,50	5	1	4	3,33	11,67			
	12	VI Direzione - Ambiente	Impianti termici	Rilevamento dati ambientali Nodo INFEA AGENDA 21	Monitoraggio	Rilevamento dati qualità dell'aria in ambito urbano ed industriale	D.lgs.13/08/2010 n.155	3	5	1	1	5	4	3,17	1	1	4	2,00	6,33			

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
SESTA DIREZIONE	13	VI Direzione - Ambiente	Qualità aria, impianti termici ed educazione ambientale	Ispezione impianti termici	Controlli	Accertamento ed ispezione necessari all'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici	D.lgs 192/2005; DPR 74/2013 DDG N.2 DEL 14/01/2015 REG SIC.	3	2	5	1	5	2	3,00	3	1	4	2,67	8,00			
	14	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve		Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioniai sensi della L.R. 98/81 e ss.mm.ii.ed in applicazione dei DD.AA. istitutivi delle riserve naturali gestite dalla Città Metropolitana di Messina	L.R. 98/81; L.R. 247/86; D.A. n.437/44 21/06/2001; D.A. 745/44 10/12/98; D.A. 30/05/1987; DIR.VA 2009/147/CE; DIR.VA 92/43/CE; L.R. 14/88	3	5	5	1	1	5	3,33	1	1	0	0,67	2,22			
	15	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve		Gestione parchi e riserve	Espletamento di tutte le attività volte alla conservazione valorizzazione e tutela del patrimonio naturale	L.R. 98/81; L.R. 247/86; D.A. n.437/44 21/06/01; D.A. 745/44 10/12/98; D.A. 30/05/87; DIR.VA 09/147/CE; DIR.VA 92/43/CE; L.R. 14/89; D.A. n. 30/03/07; DPR 08/09/119 n.357	3	5	5	1	5	5	4,00	5	1	2	2,67	10,67			
	16	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve	Piani di gestione dei siti NATURA 2000 SIC e ZPS	Rilascio pareri	Rilascio pareri sui progetti ricadenti nei SITI NATURA 2000 SIC e ZPS	DIRETTIVA 2009/147/CE; DIRETTIVA 92/43/CE; D.A. n. 30/03/2007; DPR 08/09/119 n.357	3	5	5	1	1	5	3,33	1	1	0	0,67	2,22			
	17	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve	Tutela aree protette	Sanzioni amministrative	Irrogazione sanzioni ed espletamento atti connessi alle sanzioni per illeciti rilevati all'interno delle riserve naturali (notifiche, audizioni, riscontri e controdeduzioni a scritti difensivi)	Legge 689 del 24/11/1981; L.R.98/81; L.R: 14/88; L.R. 27/86	1	5	5	1	3	5	3,33	5	1	2	2,67	8,89			
	18	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve	Tutela aree protette	Valorizzazione RR.NN.OO.	Promozione aree protette con visite guidate e produzione di materiale illustrativo divulgativo.	L.R.98/81; L.R: 14/88; L.R. 27/87	3	5	5	1	3	5	3,67	5	1	2	2,67	9,78			
	19	VI Direzione - Ambiente	Parchi e riserve		Vigilanza	Controllo del territorio protetto attraverso una continua attività di prevenzione e repressione degli illeciti ravvisati nonché dei reati ambientali. Elevazione sanzioni.	Legge 689 del 24/11/1981; L.R.98/81; L.R: 14/88; L.R. 27/86	3	5	5	1	1	5	3,33	5	1	2	2,67	8,89			
	20	VI Direzione - Ambiente	Tutela delle acque e dell'aria	Autorizzazioni	Autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni : AUA; autorizzazioni in linea generale, volture	D.Lgs 152/06; DPR n.59/13	3	5	5	1	3	1	3,00	2	1	0	1,00	3,00			
	21	VI Direzione - Ambiente	Tutela delle acque e dell'aria	1) Catasto emissioni in atmosfera e controlli 2) Catasto scarichi nei corpi idrici superficiali	Controlli	Controlli presso le ditte che producono emissioni in atmosfera e presso i depuratori comunali	D.Lgs 152/06;	3	5	5	5	3	1	3,67	3	1	2	2,00	7,33			
	22	VI Direzione - Ambiente	Tutela delle acque e dell'aria	Catasto scarichi nei corpi idrici superficiali	Monitoraggio acque	Campionamento acque di corpi idrici e analisi in campo e c/o il laboratorio della Direzione	D.Lgs 152/06;	3	5	1	1	3	1	2,33	1	1	0	0,67	1,56			
	23	VI Direzione - Ambiente	Tutela delle acque e dell'aria	1) Catasto emissioni in atmosfera e controlli 2) Catasto scarichi nei corpi idrici superficiali	Rilascio pareri	Rilascio pareri su richiesta di Enti (as. Regione, Ministero dell'Ambiente) per procedure AIA, autorizzazioni, depuratori	D.Lgs 152/06;	3	5	5	5	3	1	3,67	1	1	0	0,67	2,44	3,14	1,78	5,82

Allegato A-Bis

	N.	Direzione/Staff	Servizio	Ufficio	Denominazione	Descrizione	Normativa di riferimento	livello di discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	frazionalità del processo	valore economico	controlli	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE MEDIA DELLA PROBABILITA'	VALUTAZIONE MEDIA DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE MEDIA DEL RISCHIO
SETTIMA DIREZIONE	1	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Geologico	Attività geologica	Studio geologico e idrogeologico	Analisi e valutazioni geologiche e idrogeologiche per la pianificazione territoriale	D.M.14/01/2008	5	5	5	1	5	1	3,67	2	1	1	1,33	4,89			
	2	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Geologico	Pareri VIA e VAS	Pareri geologici e idrogeologici	Rilascio pareri a seguito di analisi di progetti con valutazioni sul rischio idrogeologico, la stabilità dei versanti e la difesa del suolo.	D.M.14/01/2008	5	5	5	1	5	1	3,67	2	1	2	1,67	6,11			
	3	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Servizi informatici		Acquisto di beni	Acquisto di attrezzature e di licenze d'uso delle procedure occorrenti al funzionamento del sistema informatico dell'Ente	D.Lgs.50/2016 - Statuto Provinciale	2	5	1	1	3	1	2,17	1	1	0	0,67	1,44			
	4	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	S.I.T.R.	S.I.T.R.	Ottimizzazione sistemi informatici	Ottimizzazione rete LAN e dei relativi servizi dell'Ufficio S.I.T.R. con eventuale creazione di ulteriori servizi	Codice Amministrazione Digitale D.Lgs. 82 del 7/3/2005 e ss.mm.ii.	5	5	5	5	3	2	4,17	3	1	1	1,67	6,94			
	5	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	S.I.T.R.	Statistica generale	Rilevamento prezzi beni e servizi	Compilazione questionari relativi alla rilevazione conoscitiva dei prezzi di beni e servizi acquistati nell'anno 2015 presso tutte le direzioni dell'Ente	D.Lgs. 322/89 artt. 7 e 11	1	5	3	5	1	4	3,17	3	1	1	1,67	5,28			
	6	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Servizio pianificazione strategica	Piano Pianificazione urbanistica e territoriale	Iter per la definizione del P.T.C.	Processo finalizzato alla redazione del P.T.C.	L.R. n.15 del 4/8/2015 e ss.mm.ii. Art. 34 comma 3	3	5	5	1	5	2	3,50	1	1	1	1,00	3,50			
	7	VII Direzione - Affari territoriali e comunitari	Pianificazione strategica	Infrastrutture, trasporti e servizi di distribuzione	Rilascio autorizzazioni all'esercizio di attività di autoscuole, scuole nautiche, agenzie disbrigo pratiche automobilistiche; autorizzazioni al personale insegnante ed istruttore con relativo tesserino c/o le autoscuole e scuole nautiche; rilascio autorizzazioni licenze attività Taxi e N.C.C.; autorizzazioni sostituzione provvisoria alla guida taxi/ n.c.c.; espletamento esami abilitazione professionale per la conduzione dell'attività di autotrasporto c/o terzi	Presentazione S.C.I.A. con allegata documentazione, sopralluogo, rilascio autorizzazione con relativa pubblicazione, per l'attività di autoscuole. Richiesta , da parte del titolare di autoscuole o scuola nautica, d'inserimento in organico di insegnanti e/o istruttori corredata dall'accettazione del dipendente e dai titoli richiesti. Presentazione di domanda, con allegata l'idonea documentazione, conseguente sopralluogo, rilascio atto autorizzatorio all'attività disbrigo pratiche automobilistiche e di scuole nautiche. Richieste di trasferimento licenze con relativa dichiarazione di accettazione subentrante e sua documentazione. Richiesta del titolare di sostituzione alla guida con accettazione del sostituto e presentazione dei requisiti previsti. Domanda di partecipazione esami con relativa documentazione, loro espletamento, pubblicazione graduatoria, rilascio attestati di idoneità.	Legge 317/95; D.M. 30/14; L 285CdS; Regolamento delibera 131/13; Circolare reg. sic. Del 4/9/12 prot.78383; Regolamento CE n.1071/2009; Dreg.le 47/Gab. Del 22/09/09; Legge 21*92; L.R.29/96; L.R. 13/02 L.R.22/02; Regolamento Provinciale n.11 del 2008	2	5	3	1	3	3	2,83	2	1	0	1,00	2,83	3,31	1,29	4,43

Allegato A-Bis

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità **(Responsabile per la Trasparenza)**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività **(Tutte le direzioni interessate)**	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali **(Segreteria Generale)**	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale **Segretario Generale - anche n.q. Responsabile anticorruzione**	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali **(Nessun obbligo)**	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta **(Segretario Generale)**	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi **(Tutte le Direzioni interessate)**	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo **(Responsabile della Trasparenza)**	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali **(Segreteria Generale)**	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo **(Segreteria Generale)**	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici **(Servizio Comuncazione esterna e rapporti con la stampa)**	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma **(Servizio Comuncazione esterna e rapporti con la stampa)** (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica **(VII Direzione - sistemi informatici)**	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori **(Tutte le Direzioni interessate)** (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) **(Segretario Generale)**	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) **(Tutti i Dirigenti)**	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili **(I Direzione)**	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti **Nessun Obbligo**	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) **I Direzione**	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali **Responsabile Trasparenza**	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative **(Tutte le direzioni)**	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale **(II Direzione)**	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato **(II Direzione)**	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato **(I Direzione)**	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato **(II Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali **(I Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) **(IDirezione)** Da pubblicare in tabelle	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva **(I Direzione)**	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi **(I Direzione)**	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi **(I e II Direzione)**	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV **(Segreteria Generale)**	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso **(I Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance **(Segreteria Generale)**	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione **(Segreteria Generale)**	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance **(Segreteria Generale)**	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi **(II Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi **(II Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica **(I Direzione)**	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento **(Tutte le Direzioni)**	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile **(Tutte le Direzioni)**	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico **(Tutte le Direzioni)**	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi **(Tutte le Direzioni)**	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) **(tutte le direzioni)**	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture **(Tutti i Dirigenti)**	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. **(Tutte le Direzioni)**	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. **(Tutte le Direzioni)**	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti **(Tutte le Direzioni)**	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione **(Tutte le Direzioni)**	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità **(Tutte le Direzioni interessate)**	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione **(Tutte le Direzioni interessate)** (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo **(II Direzione)**	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo **(II Direzione)**	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio **(II Direzione)**	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare **(IV Direzione)**	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto **(II Direzione)**	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe **(Segreteria generale)**	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile **(II Direzione)**	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti **(Segretario Generale)**	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità **(Segretario Generale)**	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action **(Nessun obbligo)**	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati **(Tutte le Direzioni)** (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) **(Nessun obbligo)** (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete (**Tutte le Direzioni)**	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) **(II Direzione)**	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) **(nessun obbligo)**	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti **(II Direzione)**	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti **(II Direzione)**	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici **(II Direzione)**	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) **(Nessun obbligo)**	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche **(III Direzione)**	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. **(III Direzione)** (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio **(VII Direzione)** (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali **(VI Direzione)**	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente **(VI Direzione)**	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti **(VI Direzione)**	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto **(VI Direzione)**	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto **(VI Direzione)**	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione **(VI Direzione)**	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana **(VI Direzione)**	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio **(VI Direzione)**	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate **(Nessun Obbligo)** (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza **(Tutte le Direzioni interessate)** (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Segreteria generale o responsabile **(Responsabile della prevenzione della corruzione)**	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi **(Responsabile della Prevenzione della Corruzione)**	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati **(VII Direzione)**	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA					
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti **(VII Direzione)**	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità **(VII Direzione)** (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori **(Responsabile per la Trasparenza)** **Tutte le Direzioni** (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		….

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Città Metropolitana di Messina
Segretario Generale
Servizio "Trasparenza e URP" – Ufficio URP
Via XXIV Maggio – 98100 MESSINA

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto _____nato a _____, il __/__/____,

residente a _____, prov. (___), in Via _____,

n. ____, cap. _____ telefono/fax: _____e.mail:_____,

pec.:_____ munito di documento di identificazione: _____

n._____ rilasciato da: _____, il _____

☐ a titolo personale, ☐ nella qualità di _____

☐ in rappresentanza di:_____, di cui si allega delega firmata e copia del documento di riconoscimento.

CHIEDE

☐ di prendere visione
☐ di estrarre copia semplice
☐ di ottenere copia autenticata
☐ di ottenere copia semplice su supporto elettronico
☐ di ottenere copia autenticata su supporto elettronico
☐ (altro)_____

del seguente atto/documento amministrativo (indicare con precisione i documenti richiesti, in modo da semplificare la ricerca. Se si conoscono, specificarne la tipologia, il numero o la data degli atti):

_____

_____

_____

Motivazione della richiesta di accesso _____

_____

Da ritirare presso l'URP previo pagamento dei costi di riproduzione (vedi tabella A del "Regolamento accesso agli atti" approvato con deliberazione n.37/CM del 02/11/2016.

- Consapevole degli adempimenti richiesti dall'art. 3 del D.P.R. 184/2006 nell'ipotesi in cui vi siano soggetti controinteressati al rilascio della documentazione richiesta.
- Informato che il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 d. lgs. 196/2003, avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

lì _____ (firma) _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Art.5, 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

Al Sig. De Salvo Sebastiano
Responsabile Delegato alla
Trasparenza per l'Accesso Civico
della Città Metropolitana di Messina

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome_____

Nato/a _____ (prov. _____) il _____

Residente in _____ (prov. _____) via _____

_____Email_____PEC_____

In qualità di o in rappresentanza di _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, i seguenti dati/informazioni/atti che

□ risultano pubblicati sul sito www.cittametropolitana.me.it
□ sono detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti

_____

((N.B. la richiesta non può essere generica e deve identificare la tipologia dell'atto, gli estremi identificativi…..)

Inoltre che l'invio dei dati/informazioni o la comunicazione di avvenuta pubblicazione e del relativo collegamento ipertestuale sia effettuato con le seguenti modalità

□ Ritiro presso l' URP - Città Metropolitana di Messina – via XXIV Maggio

□ Invio mail per le comunicazioni:_____

□ Altro _____

DICHIARA

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "testo unico disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
I dati personali verranno trattati ai sensi del d. lgs. 196/2003 – "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

Art.5, 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

Al Sig. Dirigente
……
della Città Metropolitana di Messina

Il/La sottoscritto/a

Cognome_____ Nome_____

Nato/a _____ (prov_____) il _____

Residente in_____ prov(_____) via_____

Email_____ PEC_____

In qualità di o in rappresentanza di _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, i seguenti dati/informazioni/atti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, detenuti dalla Città Metropolitana di Messina

_____

(N.B. la richiesta non può essere generica e deve identificare la tipologia dell'atto, gli estremi identificativi)

inoltre , che l'invio dei dati/informazioni sia effettuato con queste modalità

- ❑ Ritiro presso l'URP - Città Metropolitana di Messina – via XXIV Maggio
- ❑ Invio telematico all'indirizzo _____
- ❑ Invio a mezzo posta _____

DICHIARA

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "testo unico disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
I dati personali verranno trattati ai sensi del d. lgs. 196/2003 – "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

Città Metropolitana di Messina

RICHIESTA ACCESSO CIVICO
RIMEDIO AVVERSO RIFIUTO TOTALE o PARZIALE e/o MANCATA RISPOSTA

Art.5, 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

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
della Città Metropolitana di Messina

Il/La sottoscritto/a

Cognome_____Nome_____

Nato/a _____ (prov. ____) il _____

Residente in_____ (prov. ____) via _____

Email_____ PEC_____

In qualità di o in rappresentanza di _____ in data _____

ha presentato richiesta di accesso civico prot. n._____riguardante_____

_____

Preso atto che la l'istanza è stata rigettata come da comunicazione del responsabile dell'ufficio competente prot. n. del

CHIEDE

alla S. S., in qualità di titolare del potere sostitutivo, il riesame della stessa ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)