



Città Metropolitana di Messina



**Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
2020-2022**



Città Metropolitana di Messina

PTPCT 2020-2022

A cura del RPCT
Segretario Generale
Avv. Maria Angela Caponetti

1

Istruttoria a cura dei *Servizi Istituzionali al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP*

Responsabile del Servizio
Dott.ssa Giovanna D'Angelo

Responsabile Ufficio Anticorruzione
Dott.ssa Giuseppa Irrera

Responsabile Ufficio Trasparenza
Sig.ra Rosa Zappia

Grafica a cura Dott.ssa Caterina Basile



INDICE

PREFAZIONE	6
PREMESSA	10
Cronoprogramma 2020	12
Cronoprogramma 2021-2022	13
1. ANALISI DEL CONTESTO	14
1.1. CONTESTO ESTERNO	14
1.1.1. La Comunità di Pratiche	14
1.1.2. Metropoli strategiche	15
1.1.3. Masterplan: Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina	16
1.1.4. Dati territorio	17
1.2. CONTESTO INTERNO	22
1.2.1. Struttura e attività	22
1.2.2. Strumenti strategici e operativi	26
1.2.3. Criticità rilevate	27
1.2.4. Contesto normativo	28
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	29
2.1 SOGGETTI RESPONSABILI	29
2.1.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	29
2.1.2. Organi di indirizzo	31
2.1.3. Nucleo Indipendente di Valutazione	31
2.1.4. Dirigenti - Referenti – RASA – DPO (Data Protection Officer)	32
2.1.5. Personale dipendente	34
3. GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA	36
3.1 MISURE	37
3.1.1. Misure	37
3.1.2. Misure specifiche	41
3.2 MONITORAGGIO	45
4. RESPONSABILITÀ E SANZIONI	53
SEZIONE 1. LA TRASPARENZA	54
SEZ. 1.1 MISURE DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA INTRAPRESE DALLA CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA	56
SEZ. 1.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA	58
SEZ. 1.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ’	63
SEZ. 1.3.1 Organizzazione della trasparenza	63
SEZ. 1.4 RIADATTAMENTO ALLA STRUTTURA DELL'ENTE	68
SEZ. 1.5 AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE	69

ALLEGATI

A) Obblighi di pubblicazione

❖ Legenda:

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

*«... la corruzione è la fase finale del conflitto di interessi.
Si può dire che tutti i casi di corruzione includono il conflitto di interessi,
mentre non è sempre vero il contrario.
Inoltre, la corruzione è molto spesso un crimine,
mentre il conflitto di interessi incorpora un'ampia gamma di comportamenti,
la maggior parte dei quali non costituisce reato ...»; Carney G.¹*

¹(Conflict of Interest: Legislators, Ministers and Public Officials, Transparency International Working Paper, 1998)

PREFAZIONE

Il nuovo PNA 2019, intende orientare le amministrazioni più alla sostanza che alla forma ed invita a coltivare e perseguire questo ambizioso proponimento. Alla base di tutto, vi è una chiara consapevolezza: il convincimento che la prevenzione della corruzione potrà incontrare il favore e l'adesione dei suoi “attori destinatari” che potrà realizzarsi solo se si riesce a prospettare ai medesimi una concreta prassi di azione e non solo l'illustrazione, sempre doverosa, dei capisaldi della disciplina.

Nella realizzazione del nuovo Piano 2020/22 la Città Metropolitana di Messina ha inteso ribattezzare il Piano come il “piano delle buone regole e della buona amministrazione” improntato a principi di maggiore efficienza per garantire servizi migliori e scongiurare fenomeni corruttivi. Tutto ciò è garantito da un attento presidio che vede coinvolto il RPCT assieme a tutta l'organizzazione in un'ottica dinamica.

Una reale condotta di azione parte dal corretto procedimento amministrativo inteso, soprattutto, come strumento integrale ed onnicomprensivo dell'esplicarsi dell'azione amministrativa, pertanto, è opportuno che la prevenzione si articoli e si manifesti, come “attività parallela e correttiva” rispetto alla gestione amministrativa.⁶

Non dobbiamo aggravare i procedimenti, ma accompagnare con supporti, check list, la verifica dei corretti procedimenti cercando di stanare le criticità .

Per tentare di perseguire questo ambizioso fine, occorre sicuramente una formazione orientata alla prevenzione, congrua ed estesa, fondata, non solo sull'indispensabile “sapere amministrativo”, ma soprattutto sulla realtà fattuale a cui correlare i fattori abilitanti.

E su questo fronte si proseguirà nel collaborare con i Comuni della Città Metropolitana mutuando esperienze di supporto nell'ambito delle attività amministrative.

L'appuntamento annuale di rivisitazione del PTPCT (2020/22) si sviluppa attorno all'obiettivo di rafforzare il ruolo di coordinamento della Città Metropolitana nell'ambito del territorio e delle comunità locali, limitato, negli anni, dalle difficoltà legate alla incompiuta riforma dei liberi consorzi e delle città metropolitane e dalle criticità finanziarie che ne sono conseguite.

Le azioni poste in essere nel precedente Piano trovano una configurazione di sviluppo nella dimensione di area vasta che si riassume nel suo ruolo strategico e di impulso su temi di rilevanza territoriale, sui quali gravita l'impegno di favorire una economia legale strutturata attraverso percorsi di cambiamento culturale.

La consapevolezza che tutti i processi di cambiamento comportano un mutamento nella “vision” consolida l'obiettivo, contenuto nel Piano, di rafforzare l'attività di coinvolgimento del territorio nei processi virtuosi di sviluppo locale sia attraverso azioni di accompagnamento che attraverso la condivisione di procedure e strumenti di semplificazione.

Pur nella consapevolezza che ogni realtà locale contiene specificità e peculiarità da valorizzare e da conservare è necessario che su materie di rilevanza strategica sia dato spazio e valore ad un sistema di condivisione che favorisca scelte legate alla legalità e alla trasparenza.

Va consolidato il ruolo della Comunità di Pratiche avviata da qualche anno con la partecipazione dei Comuni del Territorio metropolitano, con cui è necessario fare rete per la costruzione del Piano strategico metropolitano, nell'intento di ottenere un pieno coinvolgimento di tutti i 108 comuni metropolitani. 7

L'aver creato una piattaforma comune di scambio di buone pratiche e l'impegno di strutturare tavoli tematici su cui costruire le basi per politiche pubbliche, volte a rafforzare il senso della legalità e della prevenzione della corruzione, offre al nuovo PIANO nuovi elementi integrativi e sfidanti.

I Comuni rappresentano i principali interlocutori della Città metropolitana, i soggetti con cui si definiscono e si adottano le politiche di scala metropolitana.

In tal modo dunque si persegue un duplice obiettivo, poiché potenziando le collaborazioni istituzionali, ne deriva anche un consolidamento della Città metropolitana stessa.

Il PTPCT 2020/2022 si presenta come strumento di coesione del territorio, strumento di buone pratiche, di semplificazione, di formazione di valori etici, su cui l'interesse primario è il bene pubblico.

Il Piano formativo metropolitano 2020/2022 riserva una particolare attenzione alle competenze nelle materie riguardanti le aree a rischio in relazione alle attività collegate con all'attuazione dei lavori pubblici e al Masterplan in coerenza con le indicazioni del nuovo PNA .

La visione sistematica 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. In tutte le attività formative si prevede il coinvolgimento diretto dei RPCT dei Comuni del Territorio .

L’aver posto fra i gli obiettivi della performance degli anni precedenti il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di attuazione del Piano, attraverso azioni sinergiche e trasversali di responsabilizzazione a cascata, rappresenta il punto di forza del Sistema di prevenzione messo in campo dall’Ente e su cui il nuovo PNA fa riferimento.

La scelta effettuata di creare “un centro direzionale di auditing” alle dirette dipendenze del RPCT, deputato ad accompagnare il processo di cambiamento, fa del Piano uno strumento integrato nella gestione.

Il tutto si realizza mediante una costante attività di presidio delle direzioni e dei Servizi attraverso il collegamento con i referenti tenuti a vigilare sull’attività in maniera costante.

La rivisitazione del contesto esterno effettuata in seno al Piano delle Performance viene contestualizzata nel Piano e condivisa con i Comuni del Territorio.

Attraverso la creazione di una rete di competenze si procederà a rivisitare le aree a rischio e a fornire i necessari strumenti operativi e le piste di controllo a supporto dell’attività legata alla realizzazione di interventi infrastrutturali diretti allo sviluppo economico e produttivo del territorio nonché alla sostenibilità ambientale e alla sicurezza.

Il PTPCT punta a migliorare l’estensibilità delle tecniche del risk management nei diversi procedimenti e in particolare nelle procedure di appalto di lavori e di forniture di beni e servizi, per identificare i fattori abilitanti del rischio al fine di dare concretezza alle misure da adottare.

Nell’ambito dell’assetto della Governance la previsione che entro giugno ci saranno le competizioni elettorali di secondo grado apre nuovi scenari sul fronte istituzionale che ci si augura rafforzi l’identità e il ruolo della Città Metropolitana come veicolo di buone pratiche nel contesto territoriale.

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 due unità a fronte di 7 direzioni ridimensionate a 5 dal 1 gennaio 2020.

La carenza di figure dirigenziali e funzionali ha determinato il ridimensionamento della struttura, con conseguenziale rotazione del personale tutto che, seppure dettata da un'esigenza organizzativa, determinerà un nuovo assetto funzionale.

Le misure di prevenzione, adottate negli anni, hanno favorito la crescita della consapevolezza dei rischi, anche potenziali, e della necessità che le misure stesse debbano tendere a sfavorire i cosiddetti fattori abilitanti come il conflitto di interesse, 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** ed alle **misure di prevenzione** della corruzione intesi nel 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 **diversi procedimenti amministrativi**, è stata migliorata la piattaforma informatica e sono stati creati canali sul sito web per la comunicazione esterna.*

Il processo di tracciabilità dei dati deve proseguire nell'ottica di dare maggiore visibilità al processo decisionale pubblico affinchè la Pubblica Amministrazione possa garantire che il proprio operato di fronte a cittadini e utenti sia quanto più trasparente possibile e che le scelte matureate siano davvero state fatte perseguiendo l'interesse comune.

La tracciabilità, esattamente come la trasparenza, facilita, quindi, la riduzione delle asimmetrie informative che, per forza di cose, si creano tra pubblica amministrazione e cittadini o, in generale, con i soggetti esterni.

*Il cammino è lungo e sempre irtto 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*

PREMESSA

L'adozione del PNA 2019² risponde pienamente all'esigenza di un testo unico e, nel consentire un approccio più chiaro e diretto, precisa che “Finalità del PTPCT è quella di identificare le **misure organizzative** volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.”.

Sulla traccia dei Principi guida la Città Metropolitana di Messina, consolida il nuovo percorso delle attività programmate come segue:

Principi strategici	
PNA 2019	Città Metropolitana di Messina
Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico- amministrativo	Principio favorito dall'esiguità degli organi di indirizzo politico ➤ Sindaco Metropolitano, con i poteri della Conferenza metropolitana ➤ Commissario straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitano
Cultura organizzativa diffusa della gestione del rischio	Grazie ad un programma di formazione a cascata finalizzato alla più ampia diffusione culturale della normativa e della metodologia concernenti la prevenzione della corruzione che prevede il coinvolgimento di tutto il personale
Collaborazione tra amministrazioni	Misura prevista nel PTPCT 2017-2019 che ha visto la realizzazione di uno spazio, virtuale (piattaforma informatica) e reale (incontri periodici e tavoli settoriali), denominato “ <i>Comunità di pratiche</i> ” finalizzato alla condivisione di buone prassi (modulistica, iniziative, rassegna giurisprudenziale, etc...) con i Comuni del territorio metropolitano.

Principi metodologici	
PNA 2019	Città Metropolitana di Messina
Prevalenza della sostanza sulla forma	Per corrispondere/rispondere alle esigenze reali dell'Ente, il principio è atteso in tutti i PTPCT precedenti e trova piena applicazione in quanto accompagnato da un percorso culturale e da un costante presidio di semplificazione che mira a vigilare sugli atti e sui comportamenti .
Gradualità	Le attività, come la mappatura dei processi, sono graduali per consentirne apprendimento ed elaborazione; la metodologia adoperata punta al pieno coinvolgimento associato ad un affiancamento operativo

² Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019

Selettività	Nell'impossibilità di mappare tutte le aree di rischio specificate nel PNA 2013, si è proceduto con la mappatura dei processi ritenuti prioritari al fine di predisporre delle misure mirate ad arginare rischi reali e concreti: <ul style="list-style-type: none"> • Affidamento lavori, servizi e forniture • Reclutamento e progressione del personale • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni, nulla osta ...)
Integrazione	Il PTPCT è contestualizzato nelle attività dell'Ente e negli atti di programmazione dell'Ente
Miglioramento e apprendimento continuo	Il continuo monitoraggio consente di qualificare e quantificare l'applicazione delle misure previste dal PTPCT, intervenendo laddove necessario mentre la formazione trasversale consente di tenere i dipendenti aggiornati ed informati

Principi finalistici

PNA 2019	Città Metropolitana di Messina
Effettività	Le misure sono specifiche e contestualizzate, utili a contrastare gli eventi rischiosi individuati
Orizzonte del valore pubblico	L'Ente, seppur in una fase transitoria e di riordino, non perde di vista l'obiettivo finale (il valore pubblico viene indicato come missione istituzionale delle PP.AA., già prospettato come nuovo modello per valutare la performance nella pubblica amministrazione ¹³)

La pianificazione è stata ed è necessariamente:

- **concreta** (corrispondente con il contesto)
- **progressiva** (le misure previste sono progettate, sostenibili e verificabili)
- **integrata** (integrazione con il Piano della Performance)
- **migliorabile** (attraverso il monitoraggio che ne verifica l'attuazione e ne valuta l'efficacia)

I progressi degli ultimi anni in tema di prevenzione della corruzione sono per lo più determinati da un cambiamento di tipo culturale, le attività poste in essere non sono più e/o solo di tipo repressivo, ma sono soprattutto di tipo educativo, basti pensare all'impegno ed all'investimento sul fronte formativo-informativo.

¹³Rispetto all'oggetto e al metodo della valutazione, la Legge delega 124/2015, all' art. 17, co. 1, lett. r, prevede la “*razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche; sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti; potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti*

Cronoprogramma 2020

ATTIVITÀ	AZIONI	2020											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento PTPC	Approvazione Consiglio Metropolitano documento generale	■											■
	Avviso Pubblico												■
	Predisposizione	■											
	Approvazione	■											
Revisione Mappatura dei rischi	Analisi nuova macrostruttura		■	■									
	Elaborazione e distribuzione schede				■	■							
	Raccolta dati					■	■	■	■				
	Formulazione nuova mappatura									■	■	■	
Formazione	Piano formativo Metropolitano integrato		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Attività informativa		■	■	■	■	■	■		■	■	■	■
	Attività in aula		■	■	■	■	■	■		■	■	■	■
Attività di Controllo & Monitoraggio	Controllo Successivo (art.6 Reg. Controlli interni)	■			■			■			■		
	Controllo atti in pubblicazione		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Dichiarazione insussistenza incompatibilità Dirigenti	■	■										
	Report quadriennale attività Direzioni – monitoraggio unificato	■				■				■			
	Monitoraggio partecipate	■					■				■		
Adempimenti PTPCT L.190/2012	Relazione annuale R. P. C. - art.1 comma 14												■
	Comunicazione dati appalti, c.32- art.1 L.190		■										
Misure Ulteriori	Comunità di pratiche – implementazione -		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Standardizzazione procedure		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Controllo a campione, dichiarazioni sostitutive		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Dichiarazione art. 35/bis L.165/2001 componenti commissioni		■	■									
	Implementazione procedure informatizzate		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Controllo a campione Responsabili dei Servizi		■	■									
	SIGECO (Masterplan, Periferie urbane, LL.PP.)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Previsione Protocollo d'intesa con organismi di controllo esterni	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Verifica attuazione G.P.P. (Green Public Procurement)		■	■	■	■	■	■					
	Rotazione straordinaria in caso di notizia di indagine in corso su Dirigente/funzionario	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Cronoprogramma 2021-2022

ATTIVITÀ	AZIONI	2021												2022													
		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 Metropolitano integrato	■	■	■											■	■	■	■	■								
	Attività informativa														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	Attività in aula	■	■	■	■	■	■	■	■						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Attività di controllo e monitoraggio	Controllo successivo (art.6 Reg. Controlli interni)	■				■			■						■			■						■			
	Controllo atti in pubblicazione																										
	Controllo a campione, dichiarazione sostitutive																										
	Dichiarazione insussistenza incompatibilità Dirigenti	■																■									
	Controllo dichiarazioni dirigenti		■	■													■	■									
	Report quadrimestrali attività Direzioni					■										■			■							■	
	Monitoraggio partecipate																									■	
Adempimenti attuativi PTPCT L.190/2012	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

Lo sviluppo di strategie di prevenzione della corruzione vede l’analisi del contesto interno ed esterno come attività propedeutica alla rilevazione delle criticità.

La conoscenza dell’ambiente circostante, come precisato nell’Aggiornamento 2015 al PNA, è “*la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio*”, utile nell’individuazione dei fattori che potrebbero facilitare e/o influire sulla diffusione di fenomeni corruttivi, pertanto, l’analisi del contesto, inserita per la prima volta nell’aggiornamento del PTPC 2016-2018, di fatto, ha avviato un processo cognitivo che consente di raccogliere e rendere fruibili informazioni, relazioni e strumenti che potrebbero condizionare il sistema organizzativo dell’Ente.

1.1. CONTESTO ESTERNO

Per rispondere all’esigenza di un documento unico che possa racchiudere tutte le informazioni relative al territorio di pertinenza della Città Metropolitana, il Servizio S.I.T.R. (Sistema Informativo Territoriale Regionale) che si occupa di produrre e coordinare i dati del territorio, ha predisposto per il secondo anno consecutivo l’“*Analisi del Contesto Esterno*” (Decreto Sindacale n.67 del 29 aprile ¹⁴ 2019); continuando nell’attività di raccolta dati, in attesa dell’approvazione dell’elaborato 2019, le schede sviluppate ed aggiornate sono disponibili singolarmente sul sito dell’Ente:

- *S.I.T.R. Statistica generale*

1.1.1. La Comunità di Pratiche

Lo spazio dedicato alla condivisione con i Comuni ricadenti sul territorio metropolitano vede l’impegno dell’Ente nel fornire notizie e segnalazioni utili e, laddove è possibile, anche di assistenza, considerato che le competenze e le funzioni dei comuni sono, comunque, più ampie e capillari.

Il progetto “*Comunità di pratiche*”, misura prevista dal 2017 ed in continua evoluzione, è finalizzato alla realizzazione di uno spazio partecipativo dove condividere competenze ed esperienze, dal 2019 converge anche sul progetto di “*Metropoli Strategiche*”⁴, il cui obiettivo è proprio il coinvolgimento diretto delle strutture politiche ed amministrative delle Città Metropolitane e dei Comuni al loro interno.

Nel corso del 2019 l’attività del gruppo è proseguita con il costante incremento ed aggiornamento della pagina web dove si sono condivise circa 70 news di comune utilità; tutta l’attività formativa dell’Ente è stata estesa ai Comuni del territorio mettendo a disposizione anche i materiali formativi e la modulistica aggiornata.

⁴ Progetto ANCI di accompagnamento per il cambiamento e lo sviluppo strutturale delle città metropolitane - (PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020)

L’Ufficio Europa ha pubblicato sul sito dell’Ente avvisi per 131 bandi (Europei, nazionali e regionali), di questi, circa 30 sono stati attenzionati in Comunità di pratiche per le Amministrazioni comunali tramite avviso web e WhatsApp.

Il gruppo WhatsApp ha intensificato la sua attività aggiornando i partecipanti e affrontando diverse tematiche di comune interesse quali le problematiche finanziarie, le novità legislative, le vertenze sindacali ed anche la questione della stabilizzazione del personale contrattista.

Nel corso del 2020, l’interazione con il progetto Metropoli Strategiche, porterà ad un notevole salto di qualità nell’offerta dei servizi in Comunità di Pratiche.

È in programma la creazione di una sezione dedicata alle FAQ in materia di appalti, inoltre saranno programmate visite presso i Comuni per raccogliere dati aggiornati utili alla programmazione strategica dell’Ente

1.1.2. Metropoli strategiche

Il progetto “*Metropoli strategiche*”, gestito dall’ANCI e finanziato con fondi PON Governance 2014-2020, prende avvio da una Convenzione sottoscritta da ANCI con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, per accompagnare le Città Metropolitane nel processo di innovazione istituzionale, supportandole nei cambiamenti organizzativi e nello sviluppo delle competenze necessarie alla piena realizzazione di politiche integrate di scala metropolitana.

Nel 2017 l’ANCI e la Città Metropolitana di Messina hanno siglato un accordo di collaborazione per disciplinare i rispettivi compiti ed attività nell’ambito del progetto. In tale sede le parti hanno deciso di affidare ad ANCI la gestione e l’organizzazione delle azioni di sperimentazione locale sulla base di un Piano Operativo redatto dalla Città Metropolitana di Messina.

Tra le attività previste nel Piano Operativo vi è la realizzazione della “pianificazione strategica dell’Ente”, l’ANCI ha pertanto provveduto, nel corso del 2019, alla selezione di n. 7 figure professionali con competenze specifiche per poter al meglio soddisfare le esigenze della Città Metropolitana.

Concluse le operazioni selettive sono stati nominati i seguenti esperti:

Dott.ssa Caterina Malara – esperto di diritto amministrativo e processi di semplificazione

Dott.ssa Matilde Ferraro - Esperto in progettazione europea

Dott.ssa Maria Chiara Celona – Esperto in community manager

Dott.ssa Nuccia Sottosanti – Esperto in pianificazione strategica e animazione territoriale

Il pool di esperte si è insediato presso la Città Metropolitana il 24 ottobre 2019 ed ha già effettuato diverse riunioni operative durante le quali, alla presenza anche della dott.ssa Florio dell’ANCI, si è avviata la fase operativa del progetto che svilupperà la sua azione su tre temi:

- Realizzazione del Piano strategico Metropolitano
- Potenziamento Comunità di Pratiche

- Semplificazione amministrativa

Nell'ambito di “*Metropoli Strategiche*” l’Anci ha redatto una dispensa che sintetizza i dati statistici, amministrativi e documentali, comprensivi dell’esito dei questionari:

- [“Dossier città metropolitane – Messina”](#)

1.1.3. Masterplan: Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina

Il Masterplan, ovvero il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina, rientra di diritto nell’analisi del contesto esterno dell’Ente, prevedendo interventi sostanziali, strutturali e strategici in tutto il territorio di competenza della Città Metropolitana.

Il 22 ottobre 2016 è stato firmato dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sindaco Metropolitano di Messina, pro tempore, alla presenza del Rettore dell’Università degli Studi e dei Sindaci del territorio, il “Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Messina”.

Il Patto, sottoscritto fra il Governo Nazionale e la Città Metropolitana, assegna al territorio complessivamente 778 milioni di euro di cui 332 milioni con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020. Gli interventi finanziati, inseriti nell’allegato “A”, sono attinenti ai settori strategici infrastrutture, 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. ¹⁶

[Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina sottoscritto tra il Presidente del Consiglio dei Ministri ed il Sindaco Metropolitano \(.pdf\)](#)

["ALLEGATO A" al Patto costituito dall’elenco degli interventi suddivisi per settori prioritari \(.pdf\)](#)

[Stralcio della Gazzetta Ufficiale n° 267 del 15.11.2016 in cui è pubblicata la Delibera CIPE n° 26/2016 del - Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse \(.pdf\)](#)

Con [Decreto Sindacale n°48 del 29/03/19](#) è stato adottato il Si.Ge.Co. del Patto per lo sviluppo, così come approvato dall’Agenzia per la Coesione Territoriale - NUVEC in data 19/03/19;

In data 28/10/2019 è stato sottoscritto tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale ed il Sindaco Metropolitano, l’Atto modificativo del Patto per lo sviluppo che assegna complessivamente 881,5 milioni di euro di cui 332 milioni con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020.

Con [Decreto Sindacale n°188 del 07/11/2019](#) si è preso atto dell’Atto modificativo del Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina;

In data 23/12/2019 è stato sottoscritto tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale ed il Sindaco Metropolitano, l’Atto Aggiuntivo del Patto per lo sviluppo che assegna ulteriori 3 milioni di euro per il piano straordinario asili nido finanziati con Delibera CIPE n° 15/2019, che assegna complessivamente 884,5 milioni di euro di cui 335 milioni con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020

Gli interventi del Piano sono divisi in “Interventi a Titolarità”, gestiti direttamente dall’Ente, e “Interventi a Regia”, gestiti in parte dai Comuni del territorio ed in parte da altri Enti. Su tutti gli interventi all’Ente spettano compiti di monitoraggio e vigilanza.

Sono in corso di realizzazione n° 21 interventi a regia per complessivi 55 milioni di euro di risorse FSC 2014-2020 oltre a 55 milioni di euro a carico di soggetti privati e 26 milioni di euro a valere sul Patto della Regione Siciliana;

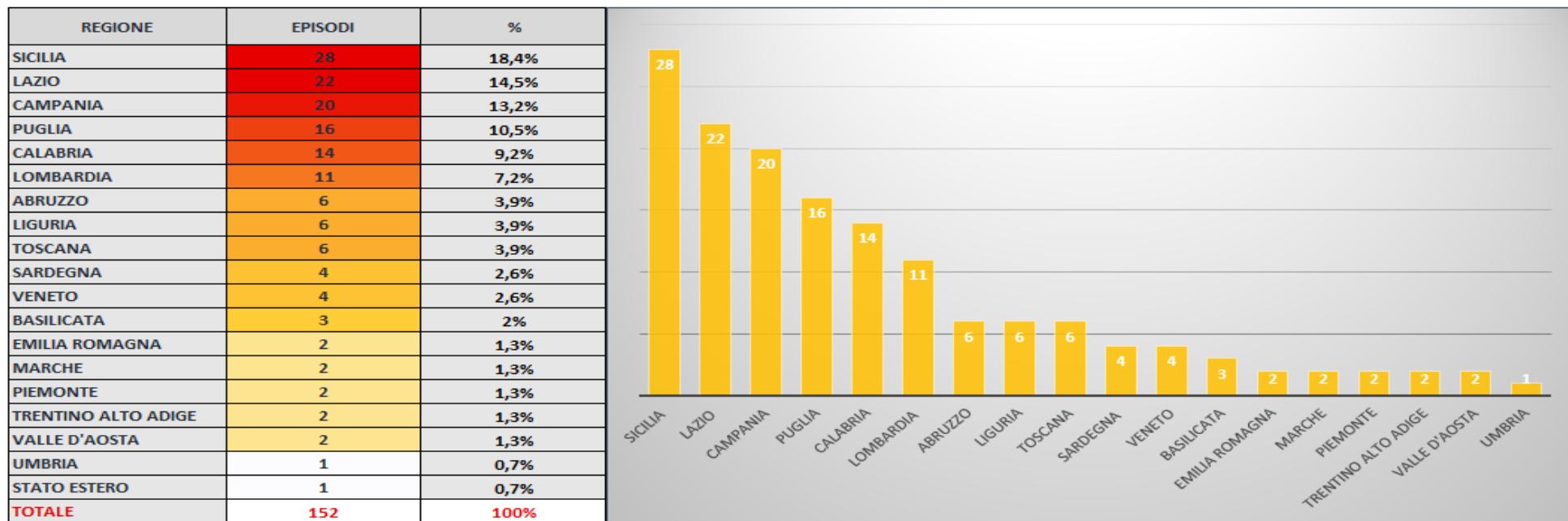
Sono in corso di realizzazione n° 11 interventi a titolarità per complessivi 9,3 milioni di euro e n° 1 per 0,7 milioni di euro con proposta di aggiudicazione conclusa.

Inoltre è da segnalare che 113 interventi sono già stati validati nella Banca Dati Unitaria gestita dal MEF - IGRUE per complessivi € 541.728.614,52 di cui € 317.700.000,00 di risorse FSC 2014/2020.

1.1.4. Dati territorio

Il rapporto dell’ANAC su “*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*”⁵ afferma che, dal mese di agosto 2016 al mese di agosto 2019, sono stati eseguiti arresti per corruzione nel mondo degli appalti ogni 10 giorni, mentre dall’analisi dei provvedimenti della magistratura i casi di corruzione evidenziati hanno cadenza settimanale; dal confronto dei dati, dove risultano coinvolte quasi tutte le regioni, la Sicilia detiene il primato con il suo 18,4% di casi di corruzione sul totale:

17



⁵ Rapporto presentato presso la sede della Stampa Estera il 17 ottobre 2019

In riferimento alla provincia di Messina, si segnalano gravi fatti di cronaca che hanno visto, nel corso del 2019, lo scioglimento e commissariamento del consiglio comunale di Mistretta, con decreto del Presidente della Repubblica del 28 marzo 2019⁶; mentre si conclude a gennaio del 2020, l'indagine avviata dalla DDA su una maxi truffa ai danni della comunità europea, l'“*Operazione Nebrodi*”, che ha portato all'arresto di oltre 90 persone ed al sequestro di oltre 150 tra aziende e società del settore agricolo e che si ricollega ad un altro grave episodio verificatosi nella zona dei Nebrodi nel 2016: l'attentato al presidente del parco dei Nebrodi, il dott. Giuseppe Antoci⁷, già più volte minacciato e, perciò, messo sotto custodia dalla DDA sin dal 2014, *responsabile* di aver promosso e realizzato, con il coordinamento di Questura e Prefettura, un Protocollo di legalità finalizzato a contrastare le associazioni criminali.

Di seguito gli ultimi dati sui delitti contro la Pubblica Amministrazione pervenuti dall'Ufficio Statistico del Tribunale di Messina:

Categoria	Riferimenti normativi	Procura della Repubblica			Distretto di Messina			Variazioni ultimo anno	
		1/7/17-30/6/18			1/7/18-30/6/19				
		Noti	Ignoti	totale	Noti	Ignoti	totale		
Delitti contro la pubblica amministrazione	241, 255-256, 270-270 sexies, 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	988	753	1.741	951	660	1.611	-7%	
<i>di cui attività terroristiche</i>	270-270 sexies c.p.	4	3	7	3	0	3	-57%	
<i>di cui peculato</i>	314, 316 c.p.	39	20	59	47	30	77	31%	
<i>di cui malversazione a danno dello Stato e indebita percezione contributi</i>	316 bis e ter c.p.	21	2	23	27	0	27	17%	
<i>di cui concussione</i>	317 c.p.	8	0	8	19	0	19	138%	
<i>di cui corruzione</i>	318- 320 c.p.	14	4	18	23	7	30	67%	

⁶ G.U. serie generale n. 99 del 29 aprile 2019

⁷ Lo scrittore Andrea Camilleri, intervistato dopo l'attentato ha definito Antoci “un eroe dei nostri tempi”, una persona coraggiosa che facendo il proprio dovere combatte la mafia.

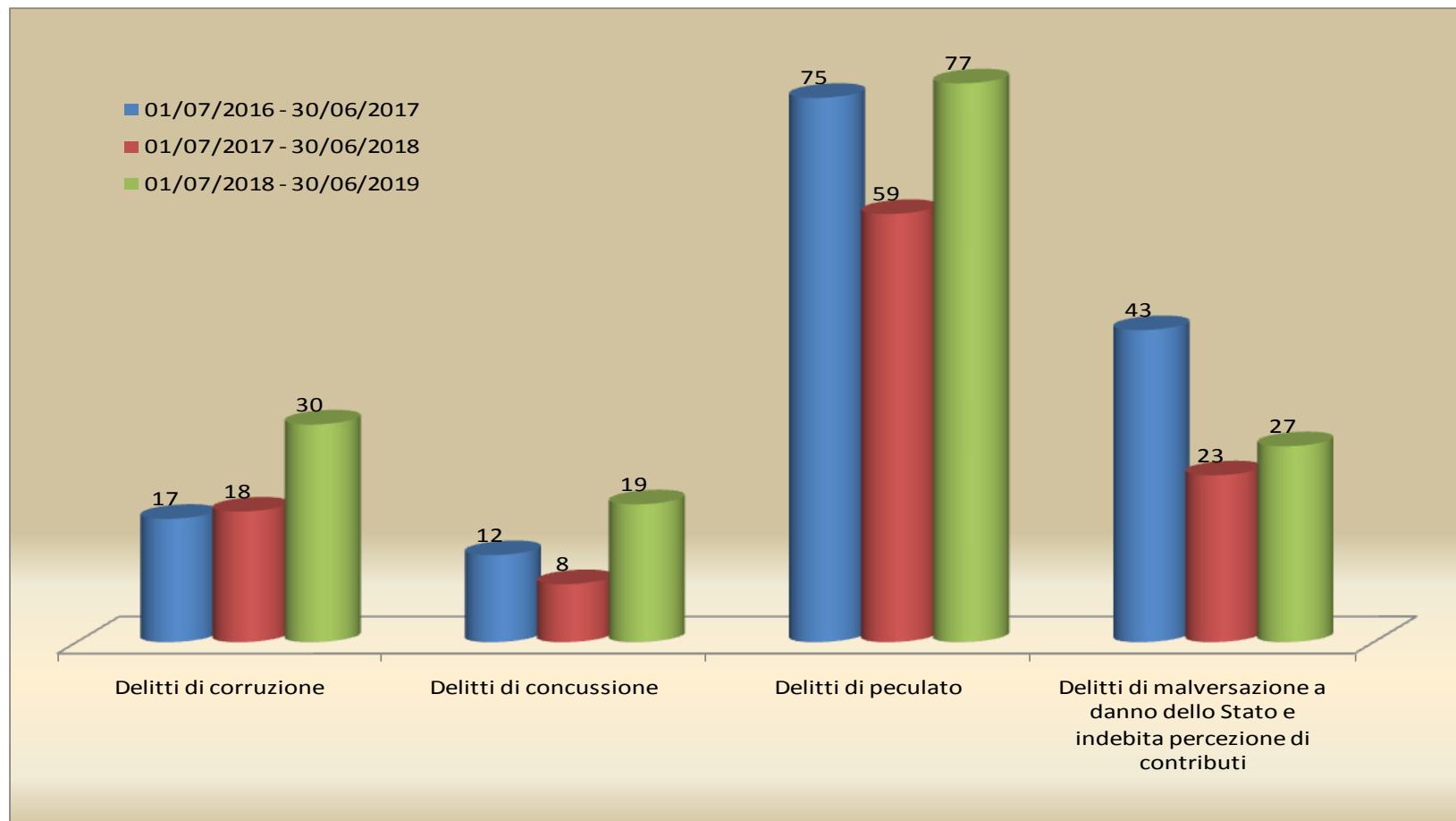
Il 12 novembre 2016 il Presidente della Repubblica Sergio Mattarella, di sua iniziativa, ha concesso a Giuseppe Antoci l'Onorificenza di “Ufficiale al Merito della Repubblica Italiana”, consegnata al Quirinale il 2 febbraio 2017 con la seguente motivazione: “Per la sua coraggiosa determinazione nella difesa della legalità e nel contrasto ai fenomeni mafiosi”.

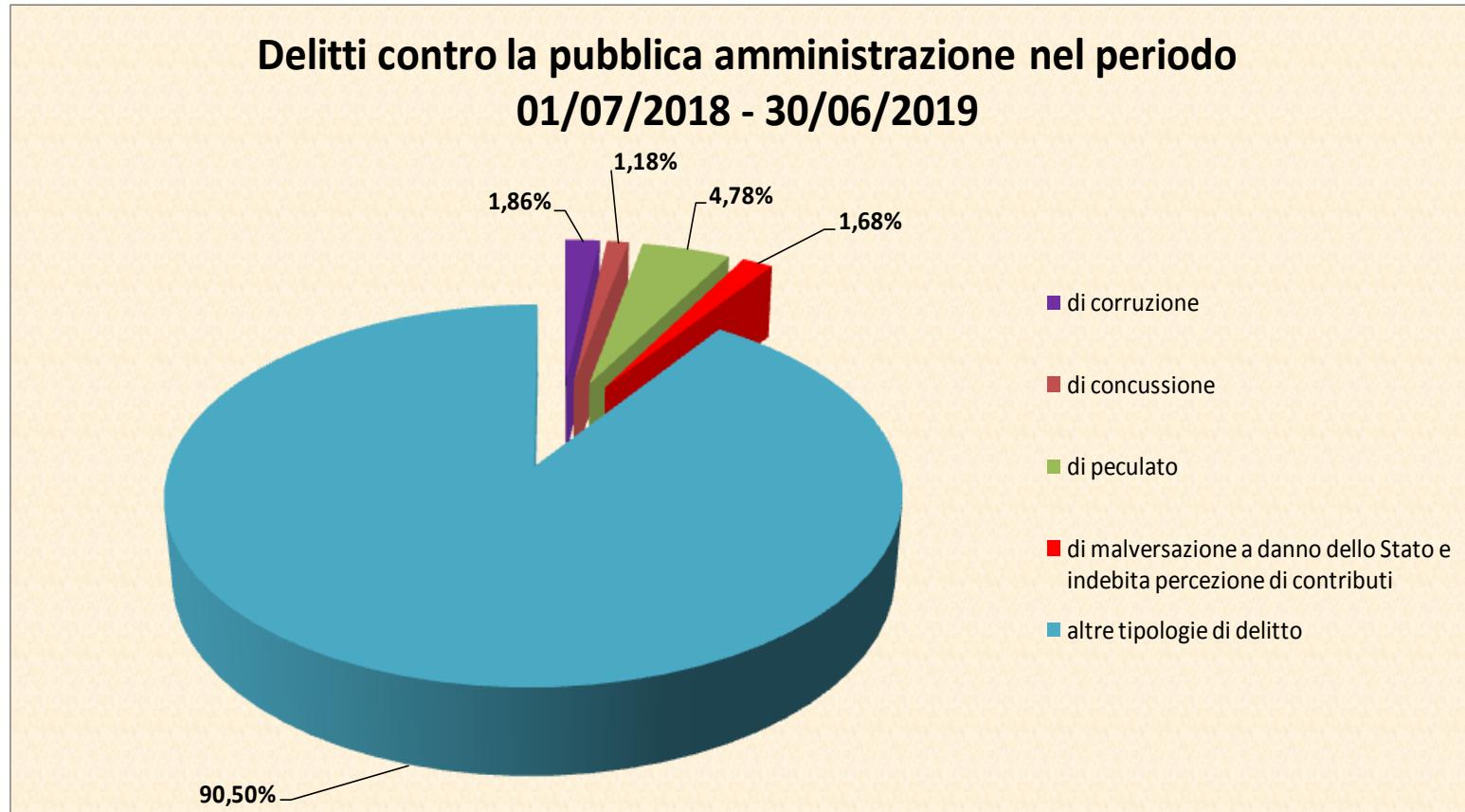
In generale, da una comparazione dei dati dell'ultimo triennio, si evince una significativa flessione al ribasso del fenomeno:



Nello specifico, dal confronto per tipologia di delitto contro la P.A. si evince che:

- ◆ Per i delitti di corruzione, dopo una minima variazione nel secondo periodo si evidenzia un netto incremento nel terzo;
- ◆ Per i delitti di concussione c'è stata una flessione al ribasso nel secondo periodo per aumentare nel terzo;
- ◆ Per i delitti di peculato un andamento al ribasso nel secondo periodo ed una flessione in rialzo nel terzo;
- ◆ Per i delitti di malversazione a danno dello stato quasi dimezzato nel secondo periodo, una minima ripresa nel terzo.





I dati analizzati sulla criminalità e sul contesto esterno del territorio provinciale confermano la necessità di concentrare le misure di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e dei contratti pubblici, ricorrendo alla corretta applicazione della normativa vigente e delle Misure previste nel PTPCT (Codice di Comportamento, Pantouflage, Patti d'Integrità, Check list bandi di gara, verifica casellario giudiziario Dirigenti e Responsabili P.O., etc.)

Come già ribadito anche nel rapporto dell'ANAC, i dati analizzati sulla criminalità e sul contesto esterno avvalorano la necessità di consolidare le misure di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e dei contratti pubblici, e quindi, la necessità di non sottovalutare condizioni e situazioni che possono essere tenute sotto controllo ricorrendo all'applicazione della normativa e delle Misure previste nel PTPCT (Codice di Comportamento, Pantouflage, Patti d'Integrità, Check list bandi di gara, mappatura processi, verifica casellario giudiziario Dirigenti e Responsabili P.O., etc.)

1.2. CONTESTO INTERNO

La nuova macrostruttura, entrata in vigore il 1° gennaio 2020, risponde alle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse; nel nuovo assetto organizzativo risultano modificati e ridotti sia le direzioni, che i servizi e gli uffici.

1.2.1. Struttura e attività

- componente istituzionale/politica (organi di indirizzo politico) inalterata;
 - componente strutturale (personale dipendente), rimodulata;
 - componente tecnologica (strumenti/innovazione), immutata
- **Componente istituzionale/politica** (organi di indirizzo politico)

Nel corso del 2019, gli organi di indirizzo politico non hanno subito variazioni:

- Le funzioni del Sindaco Metropolitano e della Conferenza Metropolitana sono esercitate dal Sindaco del Comune di Messina,²² Dott. Cateno De Luca:
 - D.P. n. 576/GAB del 02.07.2018).
- Le funzioni del Consiglio Metropolitano sono assegnate al Commissario Straordinario, Dott. Filippo Ribaudo:
 - Decreto di nomina della Regione Siciliana n.533 del 08.03.2018;
 - D.P. n. 644/GAB del 21 dicembre 2018 (proroga);
 - D.P. n. 502/GAB del 16 gennaio 2019 (proroga);
 - D.P. n. 569 del 31 luglio 2019 (proroga fino al 31.05.2020).

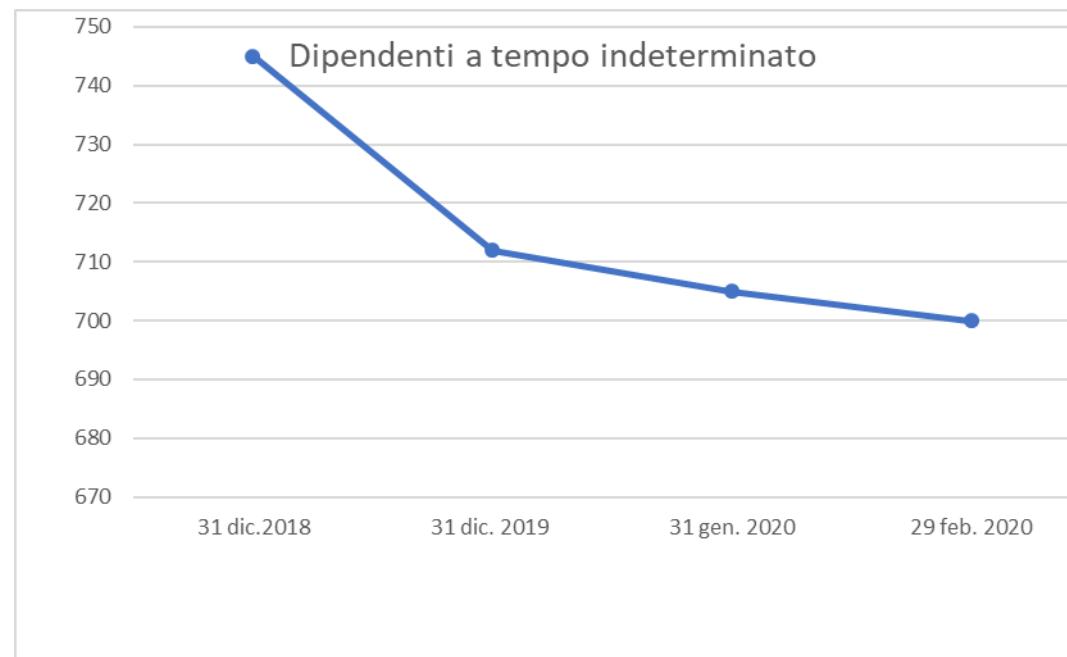
➤ Componente strutturale (personale dipendente)

La componente strutturale è caratterizzata da una costante contrazione numerica, conseguenza naturale del collocamento a riposo dei dipendenti e del mancato avvicendamento, come si può desumere dai seguenti dati sul personale in servizio al 31 gennaio 2020:

periodo	al 31.12. 2018	al 31.01.2020
DIRIGENTI	N. 2	N. 2
Dipendenti a tempo indeterminato	N. 745	N. 705
Dipendenti a tempo determinato	N. 95	N. 94

I dati sui collocamenti a riposo nel corso del 2019 evidenziano che solo 3 sono andati in quiescenza per limiti di età, 4 per limiti di servizio, 5 per dispensa dal servizio, 1 Ape Sociale e ben 18 hanno usufruito della quota 100.

Nei primi mesi del 2020 sono previsti 7 pensionamenti a gennaio e 5 a febbraio



➤ Componente tecnologica (strumenti/innovazione)

Con Decreto Sindacale n. 212 del 28.11.2019 è stato approvato il “Piano triennale per l’individuazione delle misure finalizzate al contenimento di spese di funzionamento delle strutture (comma 594 art. 2 L.244/2007)”; il Servizio Informatico, come altri Servizi dell’Ente, per sopperire alle difficoltà determinate dalla mancanza di risorse che non consentono l’adeguamento strumentale, ha posto in essere altri strumenti ed attività per rimediare alle evidenti carenze, tra queste si segnalano:

- Collaborazione con AgID (prima città metropolitana in Italia): il primo incontro formativo-informativo si è realizzato il 10 dicembre u.s. in occasione della *Giornata della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione*, il tema trattato, di grande attualità: *“Trasparenza e Cyber Risk management”*, con il coinvolgimento dei comuni del comprensorio metropolitano;
- Adeguamento GDPR UE 2016/679 , con la presa d’atto di:
 - ◆ *“Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati” (DPIA) e delle “Istruzioni operative di data Breach” ai sensi del GDPR 2016/679 e normativa nazionale in vigore.* ([D.S. n.21 del 28.02.2019](#)) ;
 - ◆ *“Procedura semplificata per la gestione e la Valutazione delle violazioni/data Breach” ai sensi del GDPR 2016/679 e normativa nazionale in vigore”* ([D.S. n. 97 del 31.05.2019](#))
- Predisposizione e trasmissione di due progetti in adesione al Programma di Azione e Coesione (Programma Operativo Complementare) 2014/2020 - Asse 10 - già ritenuti ammissibili dall’Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica:
 - ◆ *Work_Me (integrazione strumenti informatici)*
 - ◆ *Multi_Egov (implementazione servizi interattivi on-line)*
 - ◆ *Geo /net – servizi cartografici e geo dati territoriali*

Nonostante le difficoltà finanziarie non abbiano consentito il completamento della riqualificazione strumentale dell’Ente, gli Uffici hanno provveduto alle seguenti azioni:.

- Cablaggio di rete e potenziamento della memoria di massa del sistema centrale per l’attivazione di un cloud interno;
- Attivazione dematerializzazione delle determinazioni dirigenziali ed avvio procedura di dematerializzazione decreti sindacali;
- Internalizzazione servizio *“Numero verde”*.

➤ Ruoli e processi organizzativi

Il *Decreto Sindacale n. 122 del 05.07.2019* approva, contestualmente, la modifica della macrostruttura ed il Piano delle competenze, prevedendo la riduzione delle direzioni e dei servizi, con conseguenziale redistribuzione delle funzioni; la riorganizzazione della struttura organizzativa e dei processi lavorativi all'interno dell'Ente trova attuazione dal 1° gennaio 2020 (cfr. *Decreto Sindacale n. 195 del 12.11.2019*).

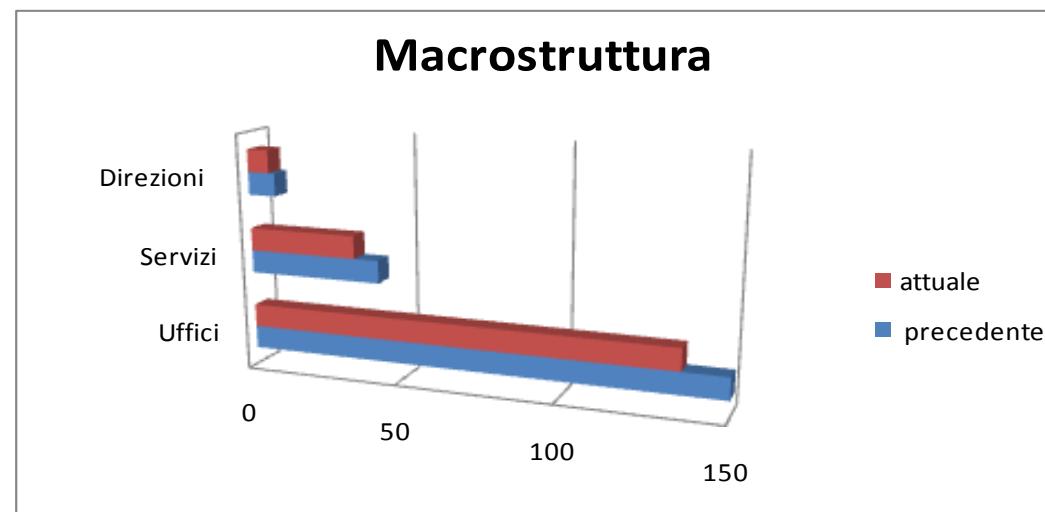


La revisione della macrostruttura, come anticipato nel PTPCT precedente, si è concretizzata nell'accorpamento delle Direzioni in macro-aree omogenee:

1. Area Amministrativa
2. Area Finanziaria
3. Area Tecnica (Viabilità)
4. Area Tecnica (Servizi Generali)
5. Programmazione Territoriale ed Ambiente

È stata ridefinita anche la microstruttura interna con la riduzione delle strutture intermedie:

- ♦ Servizi da 43 a 35;
- ♦ Uffici da 150 a 136.



1.2.2. Strumenti strategici e operativi

Le attività dell'Ente sono proseguite in virtù dell'approvazione dei seguenti atti di programmazione e funzionamento:

- ❖ “*Approvazione del Piano provvisorio della Performance 2019 - 2021 e Piano provvisorio degli Obiettivi 2019-2021*” (cfr. [Decreto Sindacale n. 45 del 29 marzo 2019](#));

- ❖ “*Approvazione modifiche e integrazioni al Piano provvisorio degli Obiettivi 2019-2021*” (cfr. [Decreto Sindacale n. 183 del 22 ottobre 2019](#));
- ❖ “*Adozione dello schema di aggiornamento del Programma Triennale delle OO.PP. per il triennio 2019/2021 e dell’elenco annuale 2019*” (cfr. [Decreto Sindacale n. 208 del 28 novembre 2019](#)).

Le difficoltà finanziarie, determinate dal prelievo forzoso da parte dello Stato, hanno trovato temporanea soluzione nell’auspicato accordo tra Governo e Regione Siciliana, concretizzato nella Legge 28 giugno 2019 n. 58, che ha consentito, grazie alla deroga prevista in materia di contabilità pubblica, di procedere all’approvazione degli atti necessari a garantire il funzionamento dell’Ente.

È stato così possibile procedere con l’approvazione del consuntivo esercizio 2018 e del bilancio di previsione esercizio 2019:

- ❖ *Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019 (DUP) e Bilancio di Previsione 2019 – Ripristino Equilibri di Bilancio ed approvazione ai fini conoscitivi del Bilancio di Previsione 2020-2021* (cfr. Deliberazione del Commissario Straordinario del Consiglio Metropolitano [n. 45 del 18.12.19](#))

1.2.3. Criticità rilevate

In riferimento ai dati evidenziati nel PTPCT 2019-2021 l’aspetto finanziario ha superato l’impasse determinato dalla mancata approvazione nel 2018 del conto consuntivo e del bilancio di previsione; l’approvazione nel 2019 degli atti essenziali al funzionamento dell’Ente ha allontanato il rischio default e consentito di guardare al *futuro prossimo* con maggiore serenità, di contro, permangono le altre criticità, ovvero, gli effetti del ritardo della riforma dei liberi consorzi e delle città metropolitane che vedono ancora:

- La mancata definizione delle funzioni della Città Metropolitana - si procede con le attività proprie della Provincia Regionale;
- L’assegnazione delle funzioni del Consiglio Metropolitano ad un Commissario Straordinario in attesa di elezioni, indette e rinviate per ben 4 volte e previste entro il 30 aprile 2020⁸.

Altra condizione sfavorevole ad insistere direttamente sull’organizzazione è la decrescita organica:

- Diminuisce il numero dei dipendenti mentre aumenta l’età media degli stessi.

⁸ Legge Regionale 7 giugno 2019, n. 8 recante “*Norme per lo sviluppo del turismo nautico. Disciplina dei marina resort. Norme in materia di elezioni degli organi di area vasta*”.

1.2.4. Contesto normativo

La riforma dei Liberi Consorzio e Città Metropolitane, avviata nel 2013, non ha ancora completato il suo percorso, di seguito l'elenco delle leggi succedutesi fino ad oggi:

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. 5 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. 8 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*”²⁸;
8. Legge Regionale 27 ottobre 2016, n. 23 recante “*Norme transitorie in materia di elezioni degli organi degli enti di area vasta*”;
9. Legge Regionale 26 gennaio 2017, n. 2 recante “*Norme transitorie in materia di elezioni degli organi dei Liberi Consorzi comunali e delle Città Metropolitane*”;
10. Legge Regionale 01 settembre 2017, n. 17 recante “*Disposizioni in materia di elezione diretta del Presidente del Libero Consorzio comunale e del Consiglio del Libero Consorzio comunale nonché del Sindaco metropolitano e del Consiglio Metropolitano*”;
11. Legge Regionale 18 aprile 2018, n.7 recante “*Norme transitorie in materia di elezione degli organi dei liberi consorzi comunali e delle città metropolitane e proroga commissariamento*”;
12. Legge Regionale 29 novembre 2018, n. 23 recante “*Norme in materia di Enti di area vasta*”;
13. Legge Regionale 7 giugno 2019, n. 8 recante “*Norme per lo sviluppo del turismo nautico. Disciplina dei marina resort. Norme in materia di elezioni degli organi di area vasta*”.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

La procedura di aggiornamento del PTPCT è stata avviata con l'invito a partecipare alla “*Giornata della Trasparenza 2019*”⁹, occasione di confronto su eventuali proposte e/o considerazioni, l'avviso è stato pubblicato sul sito dell'Ente dal 04.12.2019 al 20.12.2019 e rivolto a tutti i cittadini e portatori di interesse (*stakeholders*).

All'evento hanno partecipato i Segretari Comunali aderenti al progetto “*Comunità di pratiche*”, a conferma dell'importanza attribuita alla condivisione di informazioni e servizi, ma, in quest'occasione si riscontra ancora una volta la scarsa partecipazione della società civile che non ha offerto alcun contributo.

2.1 SOGGETTI RESPONSABILI

2.1.1. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Come sancito dalla L.190/2012 e ribadito dal Dlgs 97/2016, la predisposizione del PTPCT compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che ne verifica l'attuazione segnalando le eventuali disfunzioni.²⁹

Il Segretario Generale avv. Maria Angela Caponetti, dapprima, nominato RPC¹⁰, ai sensi del D.lgs. n.97/2016, ha assunto anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza¹¹; incarico che è stato confermato dai Commissari e dai Sindaci che si sono avvicendati negli anni alla guida dell'Ente Metropolitano, garantendone così la continuità nell'operato.

Il primo atto del RPC è stato la costituzione di uno staff di supporto: l’“*Ufficio anticorruzione e controllo degli atti*”, prontamente avviato alla formazione specifica in materia; successivamente, visto l'esiguo numero dei Dirigenti, ovvero dei Referenti¹² che “*svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, ... di costante monitoraggio sull'attività... osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)*¹³”, si è ritenuto opportuno procedere con l'individuazione di *referenti interni* a ciascuna direzione che fungessero da collegamento con gli uffici del RPC.

Detti *referenti interni*, inseriti, insieme allo staff del RPC, nel piano formativo, sono stati determinanti nella gestione dell'attività divulgativa e del monitoraggio; questa semplice organizzazione, adottata per snellire le procedure, è risultata precisa e puntuale e,

⁹ Palazzo dei Leoni , Salone degli Specchi, 10 dicembre 2019

¹⁰ [Determina Presidente n.5 del 30.01.2013](#)

¹¹ [Determina Commissario n.12 del 09/02/2016](#) Il Segretario Generale è stato confermato con funzioni di direzione complessiva dell'Ente (cfr. [Decreto Sindacale n. 256 del 09.11.2018](#)) e nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (cfr. [Decreto Sindacale n. 257 del 09.11.2018](#))

¹² [Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013](#)

¹³ [PNA 2013](#)

nonostante la carenza di strumenti e di personale, ha garantito il buon funzionamento di tutte le attività collegate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nuova macrostruttura, ridimensionata nelle Direzioni e nei Servizi, ha mantenuto gli Uffici “*Prevenzione corruzione e controllo degli atti*” e “*Trasparenza*”, riuniti nei “*Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP*”, che assistono il RPCT nella predisposizione/attuazione del PTPCT nonché nelle attività di monitoraggio e coordinamento delle attività-misure stabilite.

Propedeutico all’aggiornamento del Piano è l’invito che, annualmente, viene rivolto ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi, a far pervenire eventuali considerazioni e/o proposte, invito che intende coinvolgere in maniera diretta e collaborativa i componenti, ai vari livelli; paradossalmente, proprio la carenza di figure apicali, integrata dal coinvolgimento dei funzionari, dei referenti interni e delle segreterie direzionali, ha garantito la diffusione capillare di questo nuovo processo organizzativo e gestionale.

Nel corso dell’anno, in previsione dell’attuazione della nuova struttura, il RPCT ha avviato una serie di attività ricognitive dirette alla revisione delle procedure, preliminari alla revisione della mappatura dei rischi e standardizzazione dei procedimenti:

- ❖ Adempimenti PTPCT 2019-2021 - Circolare attuativa: “*Misura ulteriore rotazione straordinaria*”, [Circolare n. 91/S.G.- 30 Serv.Isp. del 28 marzo 2019](#)
- ❖ *Disposizione organizzativa piano annuale controlli interni 2019* - [Nota n. 252/S.G.-Serv.Isp. del 23 luglio 2019.pdf](#)
- ❖ *Autorizzazioni, concessioni e nulla-osta - Standardizzazione procedure* - [Nota n. 288/S.G.-Serv.Isp. del 6 settembre 2019](#)
- ❖ *Monitoraggio punti ordinanti e punti istruttori all'interno dell'Ente* - [Nota n. 317/S.G.-Serv.Isp. del 3 ottobre 2019](#)

A seguito delle note difficoltà finanziarie, il RPCT ha mantenuto il ruolo di formatore e consulente, organizzando incontri formativi in relazione a quanto previsto dal “*Piano triennale della formazione 2018/20*” (cfr. [Decreto Sindacale n.91 dell’11.04.2018](#)) e programmato nel “*Piano operativo dell’attività formativa anno 2019*” (cfr. [D.D. n.641 del 29.07.2019](#)).

Nel corso dell’anno si sono tenuti:

- N. 18 corsi in house
- N. 13 corsi esterni in collaborazione con altri Enti o Istituzioni
- N. 18 Webinar

2.1.2. Organi di indirizzo

Agli Organi di indirizzo compete:

- La nomina del RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- La definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- L’Adozione del PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012), il PNA 2016 prevede per gli Enti Locali il doppio passaggio, con l’approvazione di un documento di carattere generale da parte del Consiglio in prima fase e l’approvazione definitiva da parte del Sindaco Metropolitano;
- La ricezione della relazione annuale del RPCT;
- La ricezione di eventuali segnalazioni da parte del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

31

2.1.3. Nucleo Indipendente di Valutazione

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) coordina il sistema di gestione della performance e gli obiettivi collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, percorso già intrapreso, ancor prima che fosse esplicitamente indicato dal D.Lgs. 97/2016, per la realizzazione di un sistema integrato tra il Piano della Performance ed il PTPCT.

A fine di evitare che la prevenzione della corruzione fosse considerata un mero adempimento, il RPC, in accordo con i componenti del NIV, ha convenuto di inserire tra gli obiettivi della Performance l’esito del monitoraggio delle attività/misure del PTPC¹⁴; l’intuizione, nata dalla necessità di coinvolgere i Dirigenti nel coordinamento delle nuove direttive, ha trasformato una criticità in opportunità.

Con cadenza quadrimestrale, gli uffici preposti al monitoraggio delle attività/misure inserite nel PTPCT provvedono a richiedere la relazione sulle attività complete dei dati sulle misure applicate; il risultato dei monitoraggi viene poi trasmesso al NIV che ne attesta:

¹⁴ PTPC 2014-2016 – tabelle n. 1 e n. 2 “Adempimenti a cura dei Dirigenti”.

- a) La coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione strategico-gestionali;
- b) La valutazione degli obiettivi previsti nel PTPCT nella misurazione e valutazione della performance.

Nel corso del 2019, il NIV, tenendo conto degli accorpamenti e delle nuove funzioni assegnate, ha proceduto con la *Graduazione delle Direzioni* in seguito al riassetto della struttura (*cfr. Decreto Sindacale n. 213 del 29 novembre 2019*) ed alla Pesatura delle Posizioni Organizzative (*cfr. Decreto Sindacale n.215 del 29 novembre 2019*).

L’Anac, secondo quanto previsto dall’art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, può coinvolgere il NIV sugli adempimenti e verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, co. 8-bis, l. 190/2012).

2.1.4. Dirigenti - Referenti – RASA – DPO (Data Protection Officer)

Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, previsti dall’art. 1 co. 9 lett. c) L.190/2012, riguardano tutto il personale ³² dell’Ente, in particolare i **Dirigenti**, che sono i **Referenti** di primo livello per l’attuazione del P.T.P.C.T., e fungono da collegamento fra il RPCT e i servizi della loro Direzione.

Rientra tra le funzioni dei Dirigenti 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 (*report quadrimestrale*) in merito alla corretta applicazione di:
 - Codice di comportamento dell’Ente;
 - Misure di contrasto previste dal PTPCT;
- 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 essenziale per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico (pubblicate sul sito del’ Ente);
- Comunicare all’amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- Provvedere alla trasmissione della relazione finale in merito alle attività svolte nel corso dell’anno, propedeutica alla ³³ stesura della relazione annuale del RPCT, obiettivo nella valutazione della performance.

Responsabile dell’iscrizione e aggiornamento dei dati nell’**Anagrafe** unica delle **Stazioni Appaltanti, R.A.S.A.** è l’Ing. Armando Cappadonia, giusta [Decreto Sindacale n.177 del 20 giugno 2017](#).

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del “**Data Protection Officer**” **DPO**, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L’Ente per assolvere all’obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato l’incarico di Responsabile della protezione dei dati personali per la Città Metropolitana (DPO) all’ing. Giuseppe Bono, giusta [Decreto Sindacale n.161 del 16 luglio 2018](#).

Ciascun **Dirigente/Referente** procede con l’individuazione di uno o più *referenti interni per la prevenzione della corruzione*, che rappresenta/no il collegamento tra la Direzione ed i Servizi Istituzionali:

DIREZIONE	DIRIGENTE/REFERENTE	REFERENTI INTERNI PREVENZIONE CORRUZIONE
GABINETTO ISTITUZIONALE	-----	Rosaria CERTO
POLIZIA METROPOLITANA	Comandante Sig. Antonino TRIOLO	Chiara GIANNETTO Domenico SOTTILE Salvatore LIBRO
I DIREZIONE – SERVIZI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	Avv. Anna Maria TRIPODO	Letteria CALAPAI Gennaro CAPUTO
II DIREZIONE – SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	Avv. Anna Maria TRIPODO	Davide MILLER
III DIREZIONE – VIABILITÀ METROPOLITANA	Ing. Armando CAPPADONIA	Rosario ANASTASI
IV DIREZIONE – SERVIZI TECNICI GENERALI	Ing. Armando CAPPADONIA	Maria BOTTARO Francesca ARIGÓ
V DIREZIONE – AMBIENTE E PIANIFICAZIONE	Ing. Armando CAPPADONIA	Francesca CARDIA Carmela ILACQUA

2.1.5. Personale dipendente

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

- Comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio;
- 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 Metropolitano. 35

L'obbligo di compilare la dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi è previsto:

- All'avvio di ogni procedimento;
- Compete a tutto il personale che partecipa alle procedure;
- 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 richiesta, periodicamente, la compilazione di un modello 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, trova la sua applicazione nell'attivazione di un indirizzo e-mail dedicato, attivo dal 2015.

3. GESTIONE DEL RISCHIO – METODOLOGIA

L’analisi delle attività dell’Ente verrà riavviata alla luce della nuova macrostruttura e si procederà secondo i già collaudati sistemi di interviste e raccolte dati, visto che il confronto diretto tramite colloqui si è dimostrato uno strumento efficace nell’individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

Nel corso dell’anno 2020 è prevista una nuova mappatura dei processi, con l’ampliamento delle aree da esaminare, in ragione della revisione della struttura organizzativa ed in prospettiva di ottimizzarne la gestione e, quindi, la funzionalità.

La mappatura dei processi, realizzata per la prima volta nel 2014¹⁵, rivista nel 2015¹⁶ e poi nel 2017¹⁷, ha evidenziato difformità tra tipologie di procedure affini, determinando l’avvio di una serie di attività di monitoraggio propedeutiche alla revisione dei processi stessi.

In anticipo sulla riorganizzazione degli uffici e dei servizi, avendo come obiettivo la standardizzazione delle procedure, nel corso del 2019 è stato effettuato il monitoraggio di alcuni processi finalizzati all’utenza esterna:

- Autorizzazioni
- Concessioni
- Nulla-osta.

36

L’esigenza di analizzare questi procedimenti scaturisce dal bisogno di identificare i passaggi che possono essere uniformati e dalla volontà di migliorare la qualità dei servizi offerti, consentendo, altresì, l’individuazione delle condizioni organizzative che possono favorire situazioni di rischio.

La nuova mappatura dei processi farà riferimento alle schede formulate in precedenza con la collaborazione dei responsabili delle strutture organizzative (P.O); ulteriore riferimento saranno i procedimenti amministrativi individuati con il [Decreto Sindacale n.198 del 15 novembre 2018](#) e gli atti successivi e consequenziali.

¹⁵ PTPC 2015-2017

¹⁶ PTPC 2016-2018

¹⁷ PTPCT 2018-2020

3.1 MISURE

Il PNA precisa che il trattamento del rischio è finalizzato all'individuazione di “*misure*” idonee al contenimento degli eventi rischiosi individuati nell'analisi dei processi e ribadisce la differenza tra **misure generali**, o “*trasversali*”, che sono comuni a tutti i processi, e **misure specifiche**, o “*sartoriali*”, che sono progettate su misura in risposta alla mappatura dei processi e/o al monitoraggio .

3.1.1. Misure

Le misure generali si applicano dove contemplate o dove se ne ravvisi la necessità; nell'ipotesi in cui una misura sia di difficile attuazione, si prevede una misura alternativa, come per la Rotazione del Personale che, se inattuabile per carenza di personale o infungibilità, prevede l'affiancamento.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure obbligatorie previste dalla normativa:

OBIETTIVO	MISURE	PROVVEDIMENTO E/O PERIODO DI SVOLGIMENTO ATTIVITA'
COMUNICAZIONE, TRASPARENZA & AZIONI PER LA LEGALITA' CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TRASPARENZA	TUTTO L'ANNO
	CODICE DI COMPORTAMENTO	DECRETO SINDACALE N.10 DEL 22.06.2016
	ROTAZIONE DEL PERSONALE	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RIASSETTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
	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 E RIASSETTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
	CONFERIMENTO INCARICHI PER PARTICOLARI ATTIVITA EXTRA-ISTITUZIONALI	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RIASSETTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
	INCOMPATIBILITA INCONFERIBILITA INCARICHI	REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RIASSETTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
	PANTOUFLAGE – ATTIVITA SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	DIRETTIVA N.194/SG Serv. Isp. del 08.04.2015
	WHISTLEBLOWING	NOTA INFORMATIVA
	FORMAZIONE	DECRETO SINDACALE N.91 DELL'11.04.2018
	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

Codice di comportamento: ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013, il *Codice di Comportamento* fissa regole di condotta valide tanto per il personale dipendente che per quanti, a qualsiasi titolo, avviano attività di negoziazione con l'Ente (collaborazioni, incarichi, forniture etc.). In continuità con quanto avviato nei Piani precedenti, l'obiettivo rimane l'adozione ed attuazione di buone prassi finalizzate al contenimento del rischio, da qui, la necessità di diffondere e semplificare l'applicazione della normativa.

La violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come previsto dal comma 3 dell'art. 54, «...è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1». Il procedimento di accertamento delle violazioni del codice di comportamento è di competenza dei dirigenti delle amministrazioni di appartenenza e le violazioni dei codici di comportamento costituiscono elemento di valutazione anche **in sede di misurazione e valutazione della performance**. Il coordinamento tra il codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance è garantito dagli Organismi Indipendenti di Valutazione¹⁸.

38

Conflitto di interessi: la L.190/2012 introducendo l'art. 6-bis nella L 241/1990 ha posto le basi della prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Si tratta di una novità importante che prevede l'astensione del dipendente, nell'ambito del procedimento amministrativo, anche in situazioni di “*potenziale*” conflitto di interessi; precisato che il conflitto di interessi è una condizione e, pertanto, indipendente dalla volontà di ognuno, viene in ogni caso considerato un “*fattore abilitante*” o più semplicemente un presupposto per atti illeciti.

Il controllo sul conflitto di interessi si inserisce in tanti aspetti prima sottovalutati, non a caso una delle misure generali prevede il cosiddetto “*pantoufage*”, considerato che la condizione di ex dipendente pubblico potrebbe agevolare soggetti privati in rapporti di tipo contrattuale o autorizzatorio con le pubbliche amministrazioni.

Data la difficoltà di questo argomento l'Anac in uno dei suoi Working Paper ha voluto evidenziare alcuni aspetti critici della disciplina, distinguendo due categorie:

1. *Il conflitto formale o normato*, espressamente previsto in una norma di legge;
2. *Il conflitto materiale/strutturale o non normato*, che l'Anac ritiene possa interferire con l'imparzialità del dipendente nell'esercizio delle sue funzioni.

¹⁸ *Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*” delibera Anac n. 75 del 2013.

I conflitti che ricadono nella prima categoria sono di facile individuazione (es. *Codice di Comportamento, Codice degli appalti...*), mentre, data la difficile identificazione dei conflitti ricadenti nella seconda categoria, è fondamentale l’obbligo di rendere una dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi al momento dell’assegnazione all’ufficio¹⁹; per l’anno in corso, alla luce della riorganizzazione degli uffici e dei servizi è prevista la compilazione della suddetta dichiarazione sostitutiva da parte di tutto il personale in servizio.

Whistleblowing: al c.4 dell’art. 7 del Codice di comportamento è prevista la tutela di chi segnala eventuali situazioni di illecito, la comunicazione dei soggetti ammessi a fare la segnalazione, nonché dei soggetti cui la segnalazione, è indirizzata ai sensi del novellato art. 54/bis del D.Lgs. 165/2001.

Formazione: è sicuramente una delle misure che l’Ente promuove di più ed a cui, malgrado le difficoltà economiche e gestionali, si dà priorità. Il RPCT, come già anticipato, ha conservato il ruolo di formatore e consulente, avvalendosi altresì del concorso del sistema integrato promosso con i Comuni del territorio; in attuazione a quanto stabilito nel “*Piano triennale della formazione 2018/20*” (cfr. Decreto Sindacale n.91 dell’11.04.2018) si è proceduto con la programmazione annuale nel “*Piano operativo dell’attività formativa anno 2019*” (cfr. D.D. n.641 del 29.07.2019).³⁹

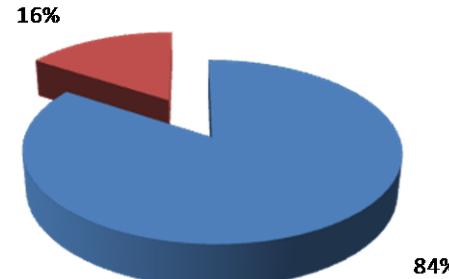
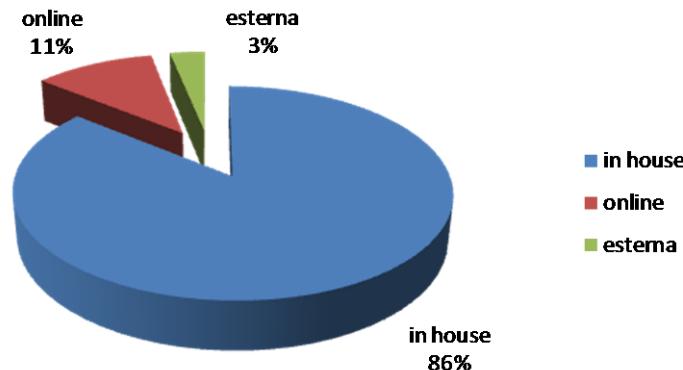
La formazione in house ed online trova larga applicazione sia per motivi economici che per la possibilità di una maggiore partecipazione dei dipendenti, scelta che consente anche il coinvolgimento dei Segretari comunali e la possibilità di confronto in aula. Di seguito i dati dell’attività del 2019:

- ➔ **In house:** n. 18 eventi, partecipanti n. 1140 dipendenti dell’Ente e n. 212 partecipanti esterni (Segretari e dipendenti comuni dell’area metropolitana – stakeholders);
- ➔ **On-line:** n.18 eventi, dipendenti partecipanti n. 145;
- ➔ **Presso enti e/o società di formazione:** n. 13 eventi, dipendenti partecipanti n. 42;

¹⁹ Il Consiglio di Stato ha chiarito che tale estensione debba essere interpretata nel senso che, poiché il conflitto di interessi per sé può ingenerarsi solo alla presenza di concorrenti individuati e non *in incertam personam*, l’oggetto di tale dichiarazione possa anche riferirsi a situazioni di potenziale conflitto derivanti da rapporti del soggetto agente con privati individuati i quali, in astratto e de futuro, potrebbero partecipare alle gare indette dalla stazione appaltante- (*L’Anac e la disciplina dei conflitti di interesse- Working Paper,3*)

Formazione in house

■ DIPENDENTI ■ PARTECIPANTI ESTERNI

**Formazione anno 2019**

I principali argomenti riguardano la trasparenza, con tutto ciò che è attinente alla privacy, la prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti, il Codice degli appalti, la contabilità, la gestione del personale, l'ambiente, l'attività venatoria (polizia metropolitana) la protezione dagli attacchi cibernetici. ⁴⁰

❖ **Piano formativo metropolitano** mantiene due ambiti di intervento:

- Il primo, mirato agli adeguamenti normativi, ed alla diffusione delle buone pratiche.
- Il secondo, collegato al “*Progetto Metropoli Strategiche*”, rivolto al personale della Città metropolitana e dei Comuni ricadenti nel territorio.

In tutte le attività formative si prevede il coinvolgimento diretto dei RPCT dei Comuni del Territorio.

3.1.2. Misure specifiche

- **PANTOUFLAGE** – Compilazione scheda – attivo da aprile 2015
- **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**
- **CONTROLLO DICHIARAZIONI INCOMPATIBILITÁ E INCOFERIBILITÁ DIRIGENZA**
- **CONSULTAZIONE BANCHE DATI ALTRI ENTI**
- **INTENSIFICAZIONE CONTROLLI PROCEDURE D’APPALTO**
- **MISURA ALTERNATIVA ROTAZIONE**: quando non è possibile accedere alla rotazione, previsione di pluralità di soggetti nel processo decisionale
- **FORMAZIONE**: programmazione di piani di formazione collegati agli eventi rischiosi.
- **COMUNITÀ DI PRATICHE**: attivazione piattaforma, attivazione tavoli tematici, programmazione, ampliamento pagina informatica;
- **APPALTI (Masterplan, Periferie Urbane, Lavori Pubblici)**: predisposizione bandi tipo, check-list, circolari e disposizioni esplicative;
- **CONTROLLO A CAMPIONE SUI RESPONSABILI DEI SERVIZI;**
- **SIGECO**, sistema di controllo ambito Masterplan
- **VERIFICA ATTUAZIONE G.P.P. (Green Public Procurement)**
- **ROTAZIONE STRAORDINARIA**

➤ **PROTOCOLLO D'INTESA ORGANISMI DI CONTROLLO** (Masterplan, Periferie Urbane, Lavori Pubblici):

La misura, prevista nel 2019, viene riproposta nel 2020: dopo i primi contatti con i vertici della Guardia di Finanza provinciale; in occasione dell'appuntamento, fissato presso la loro sede in data 5 novembre 2019, l'Arma ha manifestato vivo interesse e la propria disponibilità alla sottoscrizione del protocollo d'intesa ma, per esigenze organizzative e di servizio, la stesura e firma del documento è stata rinviata al 2020, in quanto, per procedure interne all'Arma, è necessario attendere il nulla osta del Comando Regionale del Corpo.

42

❖ **Protocollo d'intesa:**

- ***Fasi per l'attuazione:*** contatti con gli organismi esterni, predisposizione protocollo d'intesa
 - ***Risultato atteso:*** aumentare il livello di prevenzione della corruzione negli appalti
 - ◆ ***Tempi di realizzazione:*** arco temporale di 12 mesi
 - ***Uffici coinvolti:*** Segretario Generale, Autorità di Gestione del Patto (RUP)

➤ **REGISTRO AFFIDAMENTI DIRETTI:**

Si ritiene opportuno la predisposizione di un registro degli affidamenti diretti per verificare il rispetto dei principi individuati dal Codice degli appalti:

❖ **Registro cronologico:**

- ***Fasi per l'attuazione:*** individuazione responsabile gestione del registro
- ***Risultato atteso:*** verifica rispetto principi di rotazione etc....
 - ◆ ***Tempi di realizzazione:*** 1 mese per la predisposizione; l'intero anno come arco temporale per la raccolta e analisi dei dati
 - ***Uffici coinvolti:*** Tutte le Direzioni, Segreteria Generale (RPCT, Servizio Istituzionale).

➤ **SCADENZIARIO SERVIZI IN APPALTO:**

Al fine di evitare difformità nelle procedure di appalto (ritardi, proroghe etc.) la realizzazione di uno scadenzario dei servizi in appalto è finalizzato ad evitare eventuali ritardi e contenziosi, programmando per tempo lo svolgimento delle procedure di affidamento:

❖ **Scadenzario servizi in appalto:**

- ***Fasi per l'attuazione:*** monitoraggio dei servizi in appalto
- ***Risultato atteso:*** un report degli appalti in affidamento con durata e scadenza
 - ◆ ***Tempi di realizzazione:*** 3 mesi per la raccolta dati; l'intero anno come arco temporale per la raccolta e analisi dei dati
 - ***Uffici coinvolti:*** Segreteria Generale (RPCT, Servizio Istituzionale), tutte le Direzioni.

3.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio serve come indicatore della qualità e della quantità delle disposizioni adottate, consentendo, altresì, di verificare la validità o meno di determinate misure ma, soprattutto, di verificarne la corretta attuazione.

Corre l'obbligo ribadire che l'osservazione continua e programmata delle attività non si pone solo come strumento di controllo, ma ha la funzione principale di verifica della validità dei provvedimenti al fine di garantire le opportune correzioni.

- ◆ **Rotazione del personale:** come già evidenziato la situazione non consente di programmare un'alternanza nei ruoli e nelle funzioni per mancanza di figure professionali fungibili; vedi gli spostamenti del personale in servizio:
 - ◆ **N. 11** ordini di servizio tra Direzioni diverse;
 - ◆ **N. 10** ordini di servizio nell'ambito della stessa Direzione.
- ◆ **Numero autorizzazioni incarichi extra-istituzionali:** n. 12
- ◆ **Procedimenti disciplinari:**
 - ◆ Numero procedimenti disciplinari curati dall'UPD: n. 2, di cui uno si è concluso con licenziamento per giusta causa, l'altro con un richiamo;
 - ◆ I procedimenti avviati nel 2015 sono ancora sospesi in attesa di giudizio.

Al Servizio di audit del RPCT competono:

- ♦ Controllo successivo e degli atti in pubblicazione;
- ♦ Controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei Dirigenti;
- ♦ Monitoraggio dei report quadrimestrali delle attività Direzionali.

♦ Dati relativi all'attività di controllo successivo:

- Controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 6 del “*Regolamento dei controlli interni*”, previsto il controllo in una percentuale pari al 10% degli atti emanati:

- **Estrazione a campione n. 147**

♦ Dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità dei Dirigenti;

- Il controllo sulle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità prevede la verifica del Certificato del Casellario Giudiziale alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di riferimento – la richiesta viene inoltrata ogni anno a seguito delle dichiarazioni dei Dirigenti;

- Come misura ulteriore, con il PTPCT 2018-2020 la verifica al Casellario Giudiziario è stata estesa anche ai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa (PO);

Il prossimo controllo prevede, insieme alla richiesta del certificato al Casellario Giudiziale anche la verifica dei Carichi pendenti.

♦ **Dati relativi ai report quadrimestrali delle Direzioni:**

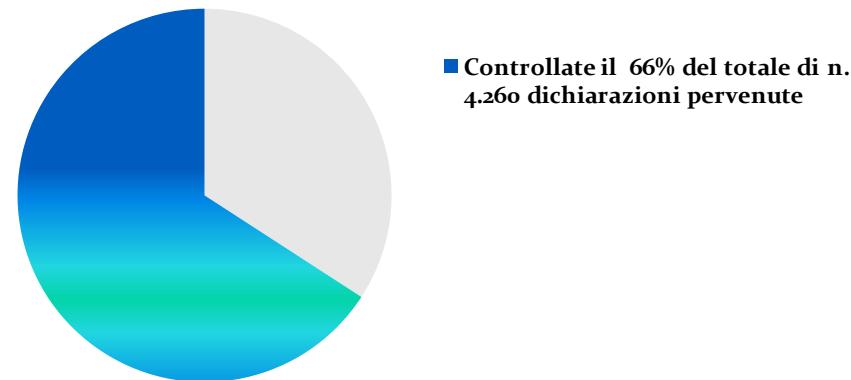
Il report quadrimestrale consiste in:

- Una relazione dettagliata delle attività da parte del Dirigente;
- Scheda A – monitoraggio forniture lavori, beni e servizi;
- Scheda B – monitoraggio attività-misure previste dal PTPCT.

Dalle schede A e B sono ricavati i seguenti dati pertinenti:

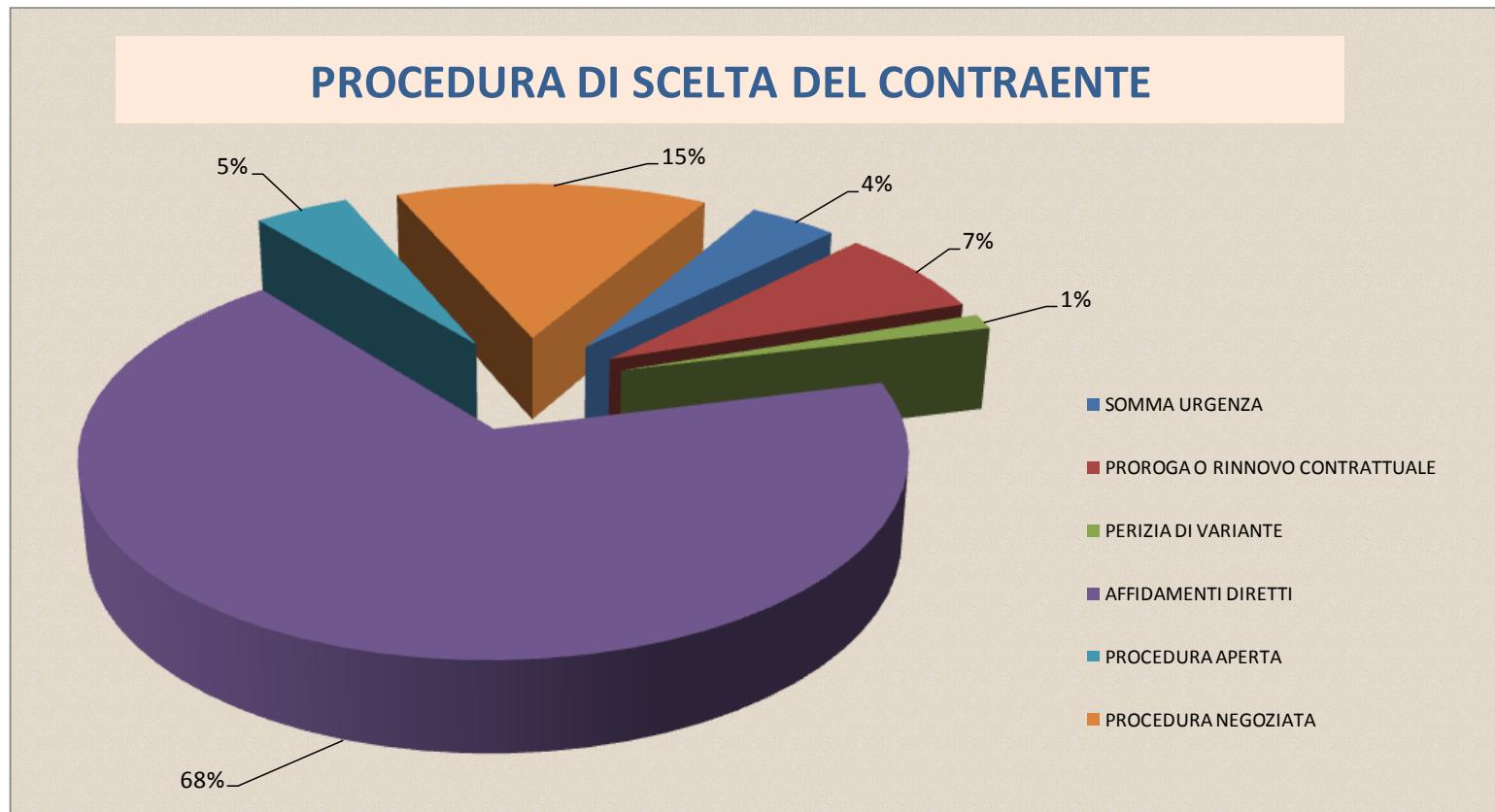
- **Dichiarazioni conflitto d'interessi/incompatibilità**: n. 1.717 per i procedimenti avviati, n. 1 astensione.
- **Procedimenti disciplinari a cura dei Dirigenti**: uno
- **Dichiarazioni sostitutive**: pervenute n. 4.260 controllate n. 2.805 (controllo minimo previsto 10%):

Verifica dichiarazioni sostitutive D.P.R. 445/2000



- **Monitoraggio procedure di affidamento forniture lavori, beni e servizi:**

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	N.
SOMMA URGENZA	13
PROROGA O RINNOVO CONTRATTUALE	23
PERIZIA DI VARIANTE	4
AFFIDAMENTI DIRETTI	212
PROCEDURA APERTA	14
PROCEDURA NEGOZIATA	46



Si evidenzia che, poiché il Bilancio di previsione è stato approvato solo a fine anno, non è stato possibile effettuare la prevista programmazione di acquisti e di gare, l'alta percentuale di affidamenti diretti per la fornitura di beni e servizi è determinata da tangibili difficoltà economiche e si riferiscono a spese urgenti ed indifferibili, in gran parte relative ad affidamenti per importi inferiori a € 5.000,00 (art. 1, comma 450 L. 296/2006 – modificato dall'art. 1, comma 130 L. 145/2018).

◆ **Monitoraggio autorizzazioni, concessioni e nulla osta:**

La “*Modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e Riassetto della struttura organizzativa.*”, approvata con Decreto Sindacale n. 122 del 5 luglio 2019, ha dato nuovo impulso alle iniziative mirate alla standardizzazione delle procedure; considerando le indicazioni del PNA, che tra le aree di rischio individua i “*provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, e visto l'approssimarsi della riorganizzazione dell'Ente, si è proceduto con il monitoraggio dei provvedimenti concernenti le autorizzazioni, le concessioni ed i nulla osta. L'esito dell'indagine ha consentito di redigere un elenco delle tipologie di atti autorizzativi in uso ai vari servizi, da qui, di concerto con i Servizi Informatici prenderà avvio il processo di standardizzazione e dematerializzazione delle procedure.

49

❖ **Dati relativi alle sanzioni ambientali**

L'attività mirata al rilevamento della quantità e qualità delle infrazioni di competenza dell'Ente, concerne i seguenti servizi:

- **Servizio parchi e riserve;**
- **Servizio tutela acque e aria;**
- **Servizio controllo e gestione rifiuti;**
- **Servizio qualità aria, impianti termici e ambientali.**

I dati richiesti riguardano:

- a.** Il numero dei verbali di accertamento e di contestazione di illecito elevati;
- b.** Gli organi accertatori che hanno comminato i verbali;
- c.** Il numero di ordinanze delle ingiunzioni;
- d.** Il numero delle archiviazioni;
- e.** La destinazione dei proventi, per la verifica degli introiti.

Dati relativi alle sanzioni ambientali (al 30.12.19)					
	Il numero dei verbali di accertamento e di contestazione di illecito elevati	Gli organi accertatori che hanno comminato i verbali	Il numero di ordinanze delle ingiunzioni	Il numero delle archiviazioni	La destinazione dei proventi, per la verifica degli introiti
Servizio parchi e riserve	3	a) Servizio di vigilanza delle Aree Protette b) La Capitaneria di Porto - Guardia Costiera di Milazzo	0	0	a) Reg. Sic. cap. 1762/capo 21 “Sanzioni amm.ve... art.28 della L.R. n.10/99.” b) Reg. Sic. cap. 1760/capo 21 “Sanzioni amm.ve... art.18 della L.R. n.349/86.”
Servizio tutela acque e aria	51	In materia di scarichi idrici: • Polizia municipale di Messina, • Struttura territoriale ARPA di Messina, • Capitanerie di porto di Messina, Milazzo e Lipari, • Carabinieri N.O.E. di Catania; • Guardia di Finanza- Stazione Navale di Messina • Regione Carabinieri Forestale Calabria-Catania	18	15	Proventi alla Regione Siciliana che dovrebbe corrispondere alla Città Metropolitana il 15%.
Servizio controllo e gestione rifiuti	8	In materia di inquinamento acustico: • Polizia municipale di Messina, • Polizia municipale di S. Alessio Siculo • Commissariato di P.S.di Taormina, • Commissariato di P.S. di Capo d'Orlando, • Commissariato di P.S.di S. Agata di Militello.	5		
	2	In materia di emissioni in atmosfera: • Struttura territoriale ARPA di Messina	In itinere		
Servizio controllo e gestione rifiuti	170	Polizia Municipale dei Comuni dell'Area Metropolitana, Polizia Metropolitana, Guardia di Finanza, Stazione Navale Messina, Reg. Carabinieri Forestale Calabria, Centro Anticrimine Natura Catania NIPAAF, Polizia di Stato, Legione Carabinieri (Milazzo, Santo Stefano C., Falcone) Capitaneria di Porto, Guardia Costiera Milazzo, Guardia Finanza Capo d'Orlando, Polizia Stradale, Ente Parco Nebrodi	70	11	Proventi alla Città Metropolitana di Messina

Il Servizio Partecipate ha effettuato il monitoraggio delle società partecipate dell’Ente.

❖ **Dati relativi le Società Partecipate:**

Premessa per la revisione periodica e la razionalizzazione annuale delle partecipazioni detenute per l’anno 2019, ai sensi del D. L.vo n. 175 del 19 agosto 2016 (Testo Unico in materia di Società a Partecipazione pubblica -TUSP), è l’accertamento, a seguito verifica sul portale del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell’Economia e Finanze, che questa Città Metropolitana risulta detenere quote di capitale sociale in altre due società non rilevate in precedenza:

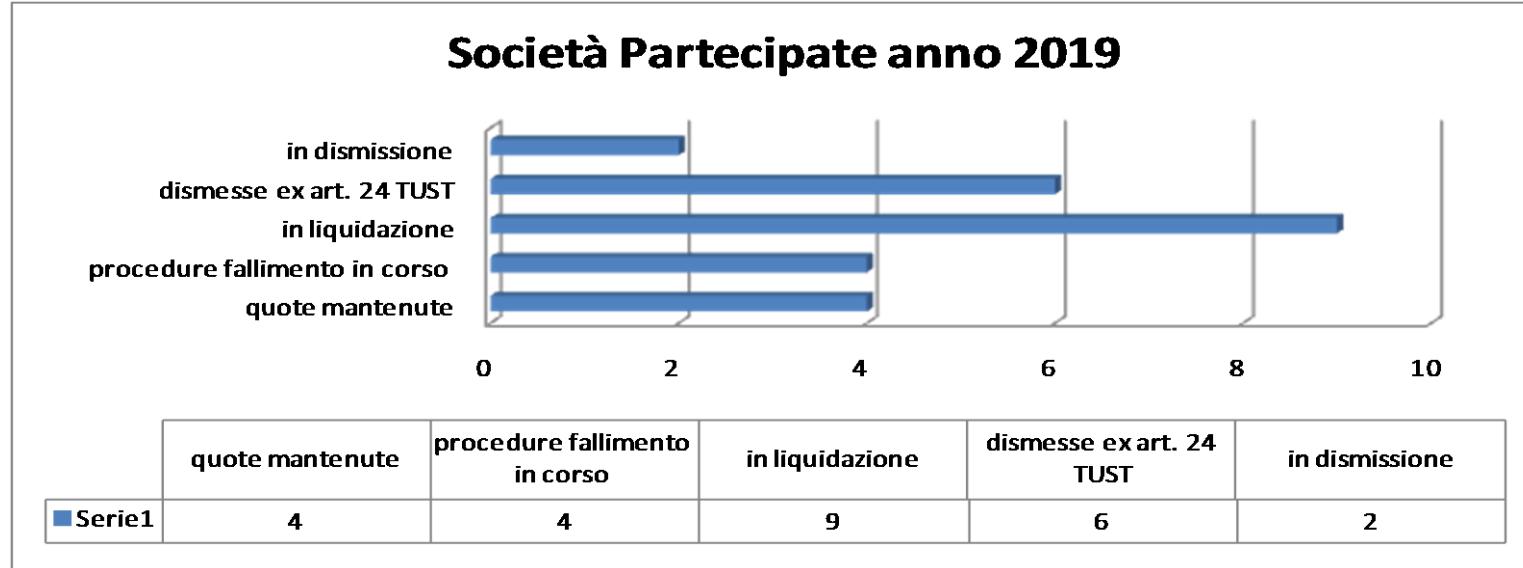
1. “**Gruppo d’Azione Costiera Golfo di Patti**”;
2. “**SV.IM Consortium Consorzio per lo sviluppo delle imprese**”.

Con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitano si è provveduto, pertanto, ad avviare le debite procedure di recesso da entrambe le società consortili dandone mandato al competente ufficio “*Dismissione e procedure di liquidazione*”.

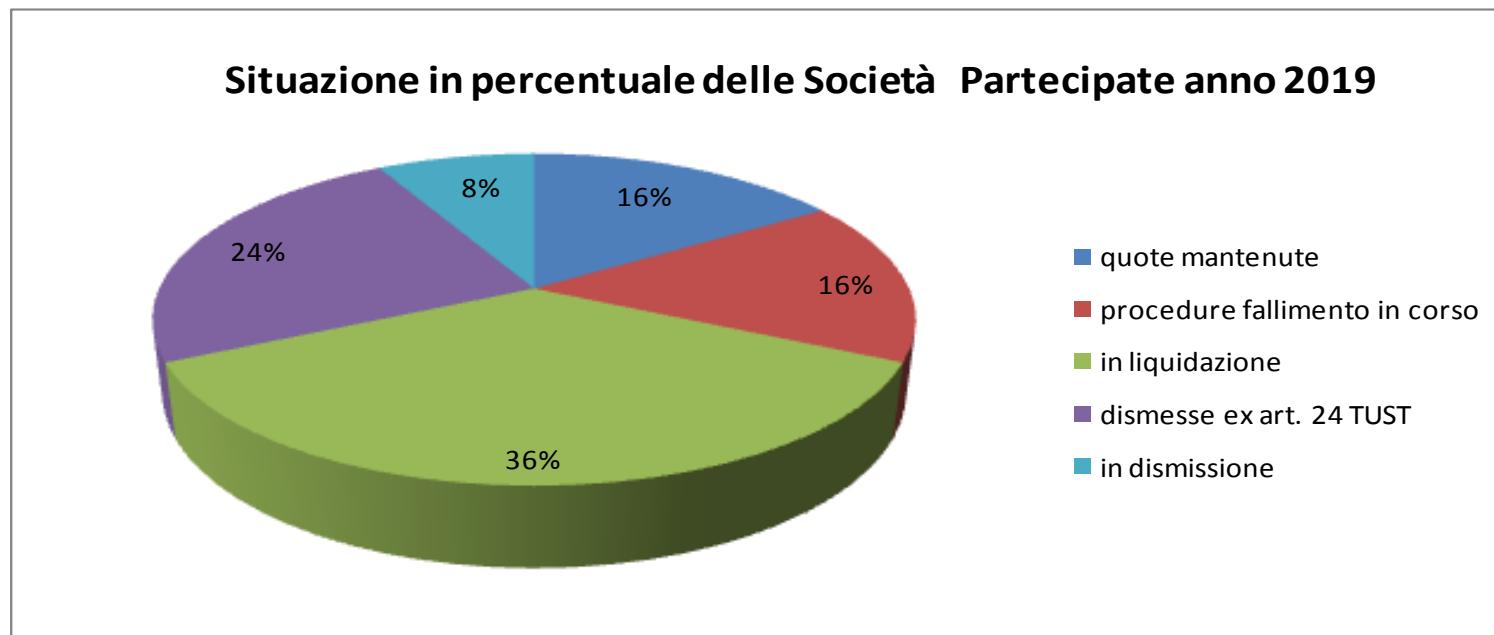
Alla luce di quanto sopra, questa Città Metropolitana ha proceduto, giusta Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitano [n.41 del 13.12.2019](#), alla revisione annuale delle partecipazioni detenute, di seguito la situazione al 31 dicembre 2019 che vede l’Ente detenere quote in n. 25 Società Partecipate di cui n.4 da mantenere, n. 4 con procedura di fallimento, n. 9 in liquidazione, n. 6 dismesse e n.2 in dismissione:

51

Dati relativi le Società Partecipate nell’anno 2019				
N. 4 da mantenere	N. 4 con procedura di fallimento	N. 9 in liquidazione	N. 6 dismesse	N. 2 in dismissione
1. Consorzio Centro Turismo Culturale 2. SRR Isole Eolie, 3. SRR Area Metropolitana, 4. SRR Messina Provincia	1. Sogas spa; 2. Vigilanza Venatoria; 3. Feluca spa; 4. Multiservizi srl.	1. Ato ME spa 1 2. Ato ME spa 2 3. Ato ME spa 3 4. Ato ME spa 4 5. Ato ME spa 5 6. NettunoSpa 7. Associazione Ente Teatro 8. Gruppo d’Azione Costiera 9. SV.IM Consortium	1. Progeta Spa; 2. Gal Nebrodi s.c.a.r.l.; 3. SOGEPAAt Srl; 4. Apem; 5. Gal Valle dell’Alcantara s.c.a.r.l.; 6. Gal Castell’Umberto s.c.a.r.l..	1. Consortile Taormina Etna 2. Innovabic



52



4. RESPONSABILITÀ E SANZIONI

La responsabilità e le sanzioni nei confronti del RPCT sono disciplinate dai cc. 12, 13 e 14, art. 1, L.190/2012.

Il comma 14, modificato dal D.lgs 97/2016, precisa che in caso di violazioni reiterate avverso il PTPCT scatta la responsabilità dirigenziale e, sul piano disciplinare, per omesso controllo, qualora il RPCT non dimostri di aver comunicato le misure e di aver vigilato sull’osservanza del Piano.

I Dirigenti Referenti devono 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.

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

54



Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- 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 CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

- ♦ A seguito dell'adozione del “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” (deliberazione n. 52/CM del 22/12/2016), e a seguito delle normative soprarichiamate e delle linee guida ANAC, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, si è provveduto a dare informazione ai Dirigenti e ai RUP designati al fine di uniformare le procedure e ottemperare alla normativa;
- ♦ E' stata resa operativa la razionalizzazione della 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. 56
- ♦ 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.
- ♦ A seguito del Regolamento Europeo della privacy si è dato attuazione all'adeguamento della modulistica dell'Accesso documentale, dell'Accesso civico semplice e generalizzato con l'**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali (privacy) e d.lgs.101 del 10.08.2018, ed è stata aggiornata la modulistica pubblicata;
- ♦ In relazione agli obblighi di pubblicazione della Città Metropolitana di Messina si è proceduto all'aggiornamento dello schema della Struttura amministrativa nella sezione “Amministrazione Trasparente” Sottosezione “*Organizzazione > Articolazione degli uffici > Articolazione degli Uffici e Organigramma*”.

- ♦ Al fine di ottemperare all'art. 9 d.lgs n. 33, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, è stato disposto il collegamento ipertestuale nella sezione Amministrazione Trasparente della banca dati dei "Soldi Pubblici" ed è stata data attuazione al link per il collegamento ipertestuale alla banca dati "Perla Pa del Ministero per la Pubblica Amministrazione anagrafe delle prestazioni" per Consulenti e Collaboratori esterni.
- ♦ A seguito della sentenza n. 20/2019 la Corte Costituzionale ha ritenuto incostituzionale la disposizione dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui prevede che le PA pubblicano i dati di cui all'art. 14 comma 1, lettera f) dello stesso decreto legislativo per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo politico, si è provveduto a uniformarsi alla normativa con l'aggiornamento dei dati, dei Dirigenti e delle PO con funzioni dirigenziali, nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ♦ 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 e ciò anche in relazione agli adempimenti obbligatori dei RUP ai sensi del comma 5 art. 31 D. Lgs. 50/2016 (linee guida ANAC n. 3 – deter. N. 1007 dell'11.10.2017).

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 presenti l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- All'Ufficio “URP e partecipazione dei cittadini”;
- 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 ss.mm.ii.).

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

- E-mail all' indirizzo urp@cittametropolitana.me.it;
- Posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.prov.me.it;
- A mezzo posta ordinaria – CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA - Palazzo degli Uffici – via XXIV Maggio 98122
- Direttamente presso Sportello “URP e partecipazione dei cittadini” Palazzo degli Uffici - via XXIV Maggio

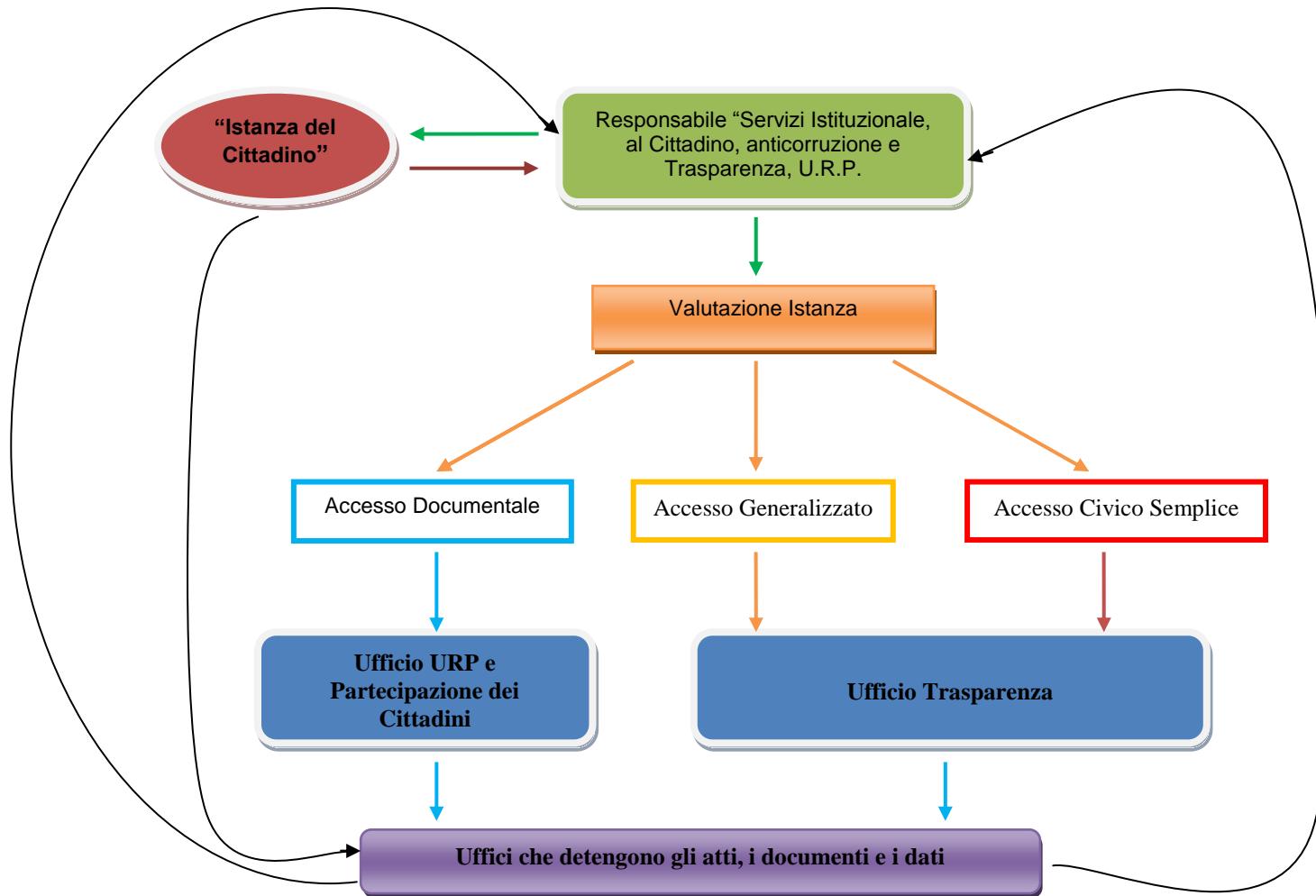
58

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:

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

Sul sito dell'Ente è possibile reperire la seguente modulistica per l'istanza di accesso civico:

- ❖ [Richiesta accesso civico semplice](#)
- ❖ [Richiesta accesso civico generalizzato](#)



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.⁶⁰

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.

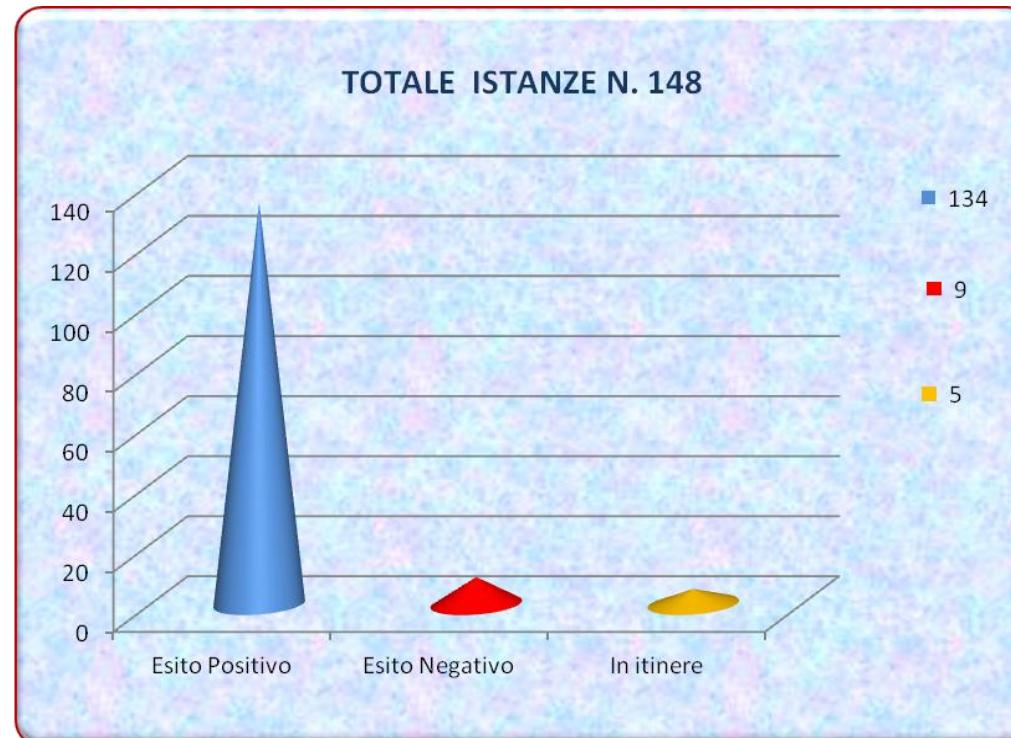
Il richiedente, ai sensi dell'art. 5 commi 7 e 8 del Regolamento può:

- ♦ 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 B).
- ♦ Può proporre ricorso al TAR avverso la decisione:
 - Dell'amministrazione;
 - In caso di riesame, avverso la decisione del RPCT.

REGISTRO DEGLI ACCESSI – ATTI, CIVICO SEMPLICE, CIVICO GENERALIZZATO - ANNO 2019

REPORT 2019

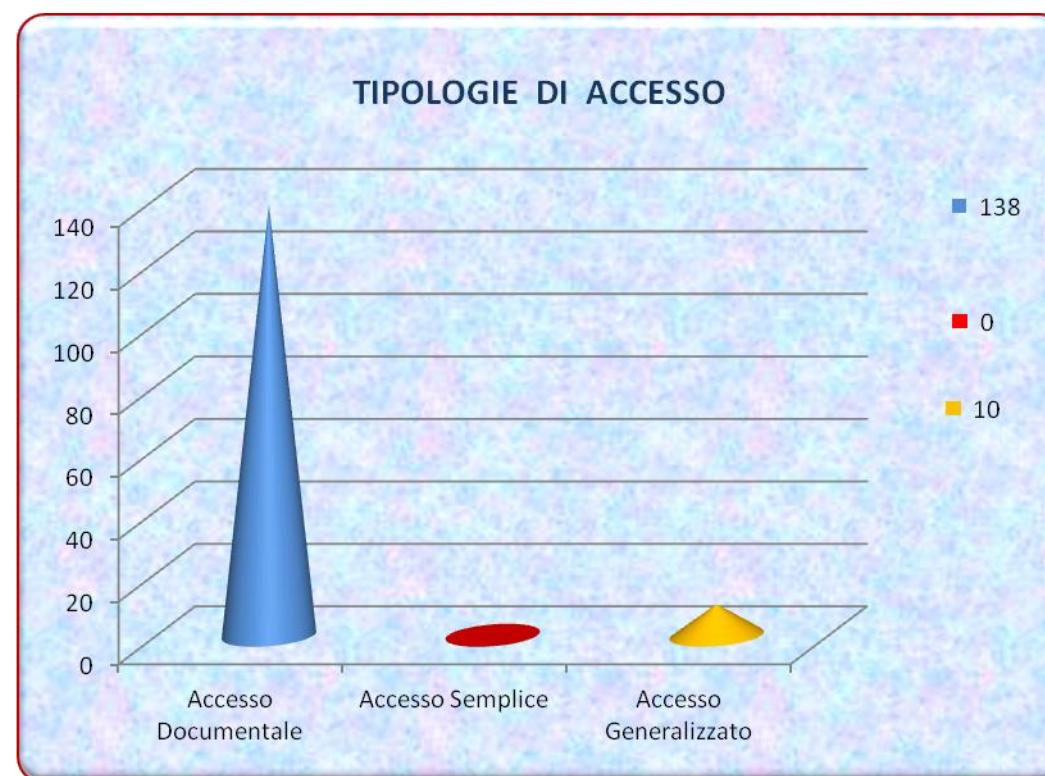
TOTALE ISTANZE : n. 148 di cui:
con esito positivo: n. 134
con esito negativo per vari motivi: n. 9
in itinere alla data del 31/12/2019: n. 5



accesso documentale: n. 138

accesso semplice: n. 0

accesso generalizzato: n. 10



SEZ. 1.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ'

Il Responsabile della Trasparenza, ai sensi del d.lgs. n.97/2016, è compreso nel ruolo del Responsabile alla Prevenzione della Corruzione ed 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.

Il P.T.P.C.T., in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, 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 ed inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell'allegato A.

L'Allegato A “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 “SERVIZI ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, U.R.P”

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 partecipazione dei cittadini” e “Trasparenza”, che nella vigente Struttura organizzativa dell'Ente sono collocati presso il Servizio “Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P”, alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

In relazione agli adempimenti connessi con la pubblicazione obbligatoria dei dati, delle informazioni e dei documenti, l'ufficio 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 semestrale il monitoraggio dei dati pubblicati dandone comunicazione con relativo report al RPCT e sollecitando i Dirigenti e i Responsabili di staff ad ottemperare all'invio dei dati mancanti.
- ❖ Curare la misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet istituzionale e segnalare ⁶⁴ 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 Unico della Formazione.
- ❖ Programmare Audit periodici (semestrali di verifica e di eventuali scostamenti).

➤ LA RETE DELLA TRASPARENZA

➤ 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 Trasparenza, che si occupa dell'inserimento dei dati al fine di adempiere gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

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 A
- ❖ 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 e responsabile di Staff 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.

DIREZIONE/STAFF	REFERENTI INTERNI	E-MAIL
GABINETTO ISTITUZIONALE	Rosaria CERTO	r.certo@cittametropolitana.me.it
POLIZIA METROPOLITANA	Chiara GIANNETTO Domenico SOTTILE Salvatore LIBRO	c.giannetto@cittametropolitana.me.it d.sottile@cittametropolitana.me.it s.libro@cittametropolitana.me.it
I DIREZIONE – SERVIZI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE	Letteria CALAPAI Gennaro CAPUTO	l.calapai@cittametropolitana.me.it g.caputo@cittametropolitana.me.it
II DIREZIONE – SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	Davide MILLER	d.miller@cittametropolitana.me.it
III DIREZIONE – VIABILITÀ METROPOLITANA	Rosario ANASTASI	r.anastasi@cittametropolitana.me.it
IV DIREZIONE – SERVIZI TECNICI GENERALI	Maria BOTTARO Francesca ARIGO	m.bottaro@cittametropolitana.me.it f.arigo@cittametropolitana.me.it
V DIREZIONE – AMBIENTE E PIANIFICAZIONE	Francesca CARDIA Felicia GUERRERA	f.cardia@cittametropolitana.me.it f.guerrera@cittametropolitana.me.it

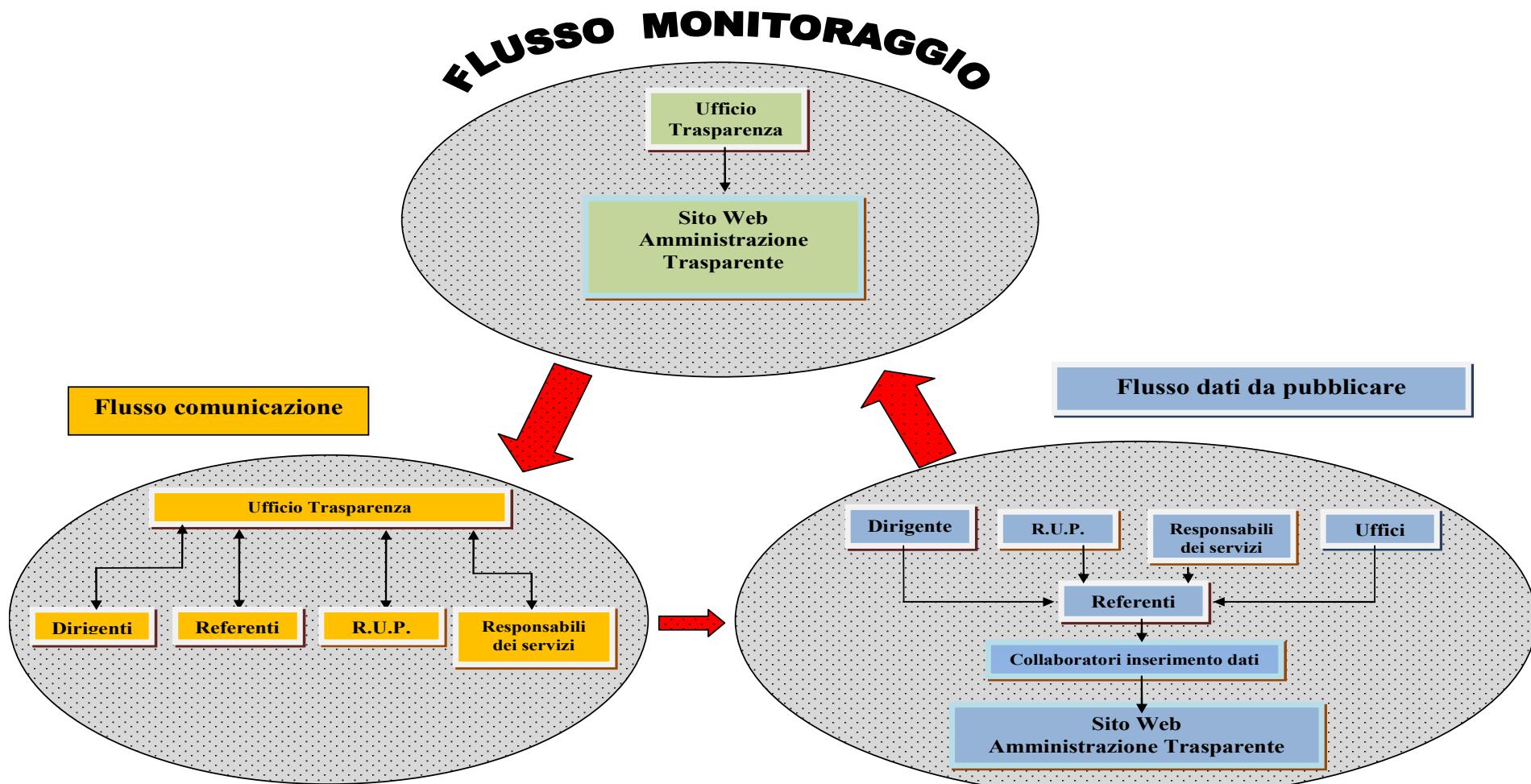
➤ I collaboratori addetti all'inserimento dei dati

Dall'anno 2017, al fine di espletare al meglio l'attività di aggiornamento del flusso delle informazioni destinate alla pubblicazione, è stata implementata la rete per la Trasparenza affiancando ad ogni Referente di ogni Direzione e Staff uno o più collaboratori per l'inserimento dati individuati e nominati dai Dirigenti e Responsabili di Staff.

➤ IL MONITORAGGIO

Al fine di verificare l'invio e la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione, con cadenza semestrale l'ufficio Trasparenza effettua un monitoraggio dei dati pubblicati alla data del 30 giugno 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 e i Responsabili di Staff, ove dai risultati del monitoraggio risultino non esattamente adempiuti gli obblighi di pubblicazione, curano eventuali integrazioni e rettifiche dei dati richiesti.



SEZ. 1.4 RIADATTAMENTO ALLA STRUTTURA DELL'ENTE

La Città Metropolitana di Messina riconosce la trasparenza come forma di prevenzione del fenomeno della corruzione e, come tale, viene considerata strumento di un'amministrazione che opera in maniera etica al servizio del cittadino.

Con Decreto sindacale n. 122 del 5.07.2019 avente come oggetto “Modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e Riassetto della struttura organizzativa” dal 1 gennaio 2020 si è dato l'avvio alla riorganizzazione della struttura organizzativa e dei processi lavorativi all'interno dell'Ente, accorpando gli Uffici e i Servizi e diminuendo le Direzioni da 7 a 5, l'Amministrazione al fine di garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ha programmato una serie di azioni :

- ❖ Riadattamento della piattaforma della sezione Amministrazione Trasparente;
- ❖ Ridistribuzione delle competenze degli obblighi di pubblicazione ai Dirigenti e Responsabili di Staff delle 5 Direzioni e dei 3 Staff e adeguamento della griglia degli obblighi di pubblicazione dell'ANAC;
- ❖ Riorganizzazione della Rete della Trasparenza con la nomina di nuovi referenti e collaboratori per inserimento dati o conferma degli attuali da parte di Dirigenti e Responsabili di staff;
- ❖ Adeguamento articolazione uffici e nuovi ruoli assegnati al personale con relativi recapiti telefonici e posta elettronica;
- ❖ Adeguamento della modulistica e del trattamento e protezione dei dati personali;
- ❖ Incontri formativi con i referenti e con i collaboratori;

SEZ. 1.5 AZIONI DI IMPLEMENTAZIONE

AZIONI	RESPONSABILE	TEMPI ATTUAZIONE	DESTINATARI
Adeguamento della griglia degli obblighi di pubblicazione dell'ANAC a seguito della nuova struttura dell'Ente	RPCT Ufficio Trasparenza	15.01.2020	Direzioni / Staff Cittadini Stakeholders
Riorganizzazione Rete della Trasparenza	RPCT Ufficio Trasparenza	31.01.2020	Direzioni / Staff
Attività di formazione	RPCT Ufficio Trasparenza Ufficio Unico della Formazione	Entro il 31.12.2020	Dirigenti Referenti e collaboratori delle Direzioni
Attività di audit sez. Trasparenza	Ufficio Trasparenza	Giugno 2020 Dicembre 2020	Referenti e collaboratori delle Direzioni
Attività di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti	Ufficio Trasparenza	20.11./ 20.12. 2020	Utenti del sito web “Amministrazione Trasparente”
Giornata della Trasparenza	RPCT Ufficio Trasparenza Ufficio Unico della Formazione	Entro il 31.12.2020	Amministratori, Dirigenti, Responsabili di Staff, Personale della comunità territoriale della Città Metropolitana Stakeholders
Comunità di Pratiche (Best practices)	RPCT Servizi Istituzionali, al cittadino, anticorruzione e Trasparenza e URP Ufficio Trasparenza	Entro il 31.12.2020	Amministratori, Dirigenti, Staff, R.P.C.T. e personale della comunità territoriale della Città Metropolitana
Misure ulteriori Semplificazione Procedure	Ufficio Prevenzione corruzione e controllo degli atti Ufficio Trasparenza	Entro il 31.12.2020	Direzioni e Staff

ALLEGATO A

70

Obblighi di pubblicazione

**ALLEGATO A) 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 (R.P.C.T.)	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 (Direzioni/Staff interessati)	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. R.P.C.T.	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 (Direzioni/Staff interessati)	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)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

			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)
			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)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (Segretario Generale e Gabinetto Istituzionale) (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 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) 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) 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)]	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). 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 1, l. n. 441/1982		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 2, l. n. 441/1982		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 3, l. n. 441/1982		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		Annuale
		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)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)
			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)
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 (Segretario Generale e Gabinetto Istituzionale)	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).
			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]	
			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
			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)
			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 di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

		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
		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 (R.P.C.T.)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici (I Direzione)	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)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (I Direzione)	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	(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)	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 (V 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)
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (Direzioni/Staff interessati) (da pubblicare in tabelle)	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 percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 15, c. 2, 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. 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	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)
		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)
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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).
		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
		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
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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 A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ 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)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>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</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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]</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>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).</p>		

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Personale	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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		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
			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
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Posti di funzione disponibili	Tempestivo
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(I Direzione)	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Curriculum vitae	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			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 A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

		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 (R.P.C.T.)		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (Direzioni/Staff interessati)		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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) (da pubblicare in tabelle)		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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) (I Direzione) 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)
	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)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

	Contrattazione integrativa	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 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013	OIV (Segreteria Generale) (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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 (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 Direzione (da pubblicare in tabelle)	(II) 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)	

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Enti pubblici vigilati	<p>Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Enti pubblici vigilati Direzione (da pubblicare in tabelle)</p> <p>(I)</p>	<p>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</p>	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)
			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)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>link al sito dell'ente</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	<p>Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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)</p>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Enti controllati	Società partecipate	<p>Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014</p> <p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>	<p>Dati società partecipate Direzione (da pubblicare in tabelle)</p> <p>(I)</p>	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)
				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)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <i>link al sito dell'ente</i>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <i>link al sito dell'ente</i>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
			<p>Provvedimenti (I Direzione)</p>	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 perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati Direzione (da pubblicare in tabelle)	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)
			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)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico <i>al sito dell'ente</i>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <i>al sito dell'ente</i>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			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)
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, 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)
			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)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (Direzioni/Staff) (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				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)
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				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)
				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 Segreteria Generale (Ufficio URP)	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 (Gabinetto Istituzionale)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (Direzioni/Staff interessati)	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)
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Codice Identificativo Gara (CIG)	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	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)	(Direzioni Staff e R.U.P. interessati)	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 (II Direzione e III Direzione)	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Bandi di gara e contratti	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>Per ciascuna procedura:</p> <p>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)</p> <p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p> <p>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)</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> <p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

		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
		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. (Direzioni Staff e R.U.P. interessati)	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (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. (Direzioni Staff e R.U.P. interessati)	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 (Direzioni Staff e R.U.P. interessati)	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 (Direzioni Staff e R.U.P. interessati)	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità (Direzioni/Staff interessati)	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)

**ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione (Direzioni/Staff interessati) (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)</p>	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)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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. c), 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. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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. f), 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) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
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)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Bilanci		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 d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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)
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)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
	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 (Segreteria Generale e II Direzione)	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)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità (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
		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 (Direzioni/Staff interessati) (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 (Direzioni/Staff interessati)	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

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Pagamenti dell'Amministrazio ne	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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)
	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, nonché 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 relative 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 <i>l/nk</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
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)	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)	
		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio 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)	
			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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali (V 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 (V 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 (V 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 (V 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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto (V Direzione)	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione (V Direzione)	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato della salute e della sicurezza umana (V 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)	

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio (V 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 (Direzioni Staff e R.U.P. interessati) (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa 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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)	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
		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 (R.P.C.T.)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (R.P.C.T.)	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 (R.P.C.T.)	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 (R.P.C.T.)	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 (R.P.C.T.)	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
		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 (R.P.C.T.)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

ALLEGATO A) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA					
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Segreteria generale o responsabile (R.P.C.T.)	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 (R.P.C.T.)	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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (V 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti (V 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 (V 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 (R.P.C.T. e Direzioni/Staff) (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)