



**COMUNE DI ADRANO  
(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)**

---

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

2022/2024



Approvato con Delibera di G.M. n.92 del 30.04.2022

A cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Avv. Innocenza Battaglia

## SOMMARIO

### SEZIONE I

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Art. 1 - *Premessa*
- Art. 2 - *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- Art. 3 - *Funzioni ed obblighi dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione*
- Art. 4 - *Analisi del contesto*
- Art. 5 - *Procedura per la formazione ed adozione del Piano*
- Art. 6 - *Principi per la gestione del rischio*
- Art. 7 - *Fasi di gestione del rischio*
- Art. 8 - *Individuazione delle aree di rischio*
- Art. 9 - *Mappatura dei Processi*
- Art. 10 - *Valutazione del rischio*
- Art. 11 - *Trattamento del rischio*
- Art. 12 - *Contratti Pubblici*
- Art. 13 - *RASA*
- Art. 14 - *Monitoraggio e azioni di risposta.*
- Art. 15 - *Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione nelle società partecipate e controllate dal Comune di Adrano*
- Art. 16 - *Società in partecipazione pubblica o ad altri enti di diritto privato assimilati*
- Art. 17 - *Formazione in tema di anticorruzione*
- Art. 18 - *Codice di Comportamento*
- Art. 19 - *Rotazione del personale*
- Art. 20 - *Ricorso all'arbitrato*
- Art. 21 - *Conflitto d'interessi*
- Art. 22 - *Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali*
- Art. 23 - *Inconferibilità e incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e dirigenti*
- Art. 24 - *Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*
- Art. 25 - *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblower)*
- Art. 26 - *Protocolli di legalità e patti d'integrità*
- Art. 27 - *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*
- Art. 28 - *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*
- Art. 29 - *Le responsabilità*
- Art. 30 - *La trasparenza*
- Art. 31 - *Collegamento tra misure anticorruzione e ciclo di gestione della performance*
- Art. 32 - *Collegamento tra misure anticorruzione e controlli interni*
- Art. 33 - *Controlli e verifiche successive*
- Art. 34 - *Controllo di qualità*
- Art. 35 - *Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
- Art. 36 - *Formazioni di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione*
- Art. 37 - *Misure di regolamentazione*
- Art. 38 - *Ufficio Unico per l'attuazione dei principi della trasparenza, della prevenzione, della corruzione e dei controlli interni*
- Art. 39 - *Entrata in vigore*

## *SEZIONE II*

### ***PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA***

*Premessa*

*Art. 1 - Nuove disposizioni*

*Art. 2 - Il programma del Comune di Adrano*

*Art. 3 - Lo stato dell'arte e successivi step*

*Art. 4 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*

*Art. 5 - Iniziative di comunicazione della trasparenza*

*Art. 6 - Processo di attuazione del programma*

*Art. 7 - Trasparenza e tutela Dati personali*

*Art. 8 - Pubblicazione dati Servizi gestione rifiuti urbani*

## SEZIONE I

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### **Art. 1**

##### **Premessa**

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la [Legge n. 190 del 06/11/2012](#) recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo ed essenzialmente sui suoi costi.

D'altra parte, come confermato dalle statistiche internazionali, la corruzione risulta essere un fenomeno molto diffuso in Italia, tanto da collocarla negli ultimi posti di un'apposita classifica stilata tra le 176 Nazioni prese in considerazione.

La definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto di “maladministration”, cioè di malfunzionamento della pubblica amministrazione a causa dell'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale per fini di interessi privati.

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”. L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. (PNA 2019)

Pertanto, l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)

costituisce un processo autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di quanti operano in nome e per conto della Pubblica Amministrazione e l'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati e rappresenta il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del PTPCT non è soltanto un adempimento formale fine a se stesso, ma viceversa, rappresenta l'occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa e solo questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

Prima di procedere con la trattazione degli argomenti oggetto del PTPCT, che presenta una struttura coerente con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), si ritiene necessario ed opportuno elencare brevemente i principi che hanno ispirato il percorso compiuto per l'elaborazione del documento (considerandolo come strumento "in progress", nella consapevolezza della necessità di un suo perfezionamento con l'esperienza e le risultanze che verranno maturate ed acquisite nel tempo):

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- configurare la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- definire gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- definire i criteri per la rotazione del personale, in particolare per quello operante in uffici esposti al rischio corruzione;
- creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza, performance e controlli interni secondo una visione completa dell'azione amministrativa che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo flussi precisi e ricostruibili;
- indicare le responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il comune di Adrano, per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021/2023, ha tenuto conto delle modifiche legislative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Si fa riferimento, in particolar modo, al d.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto delle importanti modifiche alla legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013 e al d.lgs. n. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici e ai PNA precedenti e da ultimo nel PNA 2019.

Alla luce di queste modifiche nel nuovo PNA si evidenziano e si continuano a sottolineare e a rafforzare :

- la centralità delle misure di prevenzione, che non sono più “generali” ma “specifiche, calibrate ai processi rilevati ed emerse dalle esperienze concrete delle amministrazioni”;
- l’unificazione del PTPCT e del PTTI. L’obiettivo, è quello di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza. Alla luce di ciò e in concordanza con il d.lgs. 97/2016 gli incarichi di RPC e di RPT si sono unificati in capo ad un solo soggetto anche al fine di rafforzarne il ruolo;
- un maggiore coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione;
- il diretto coinvolgimento dei vertici delle p.a.: agli organi di indirizzo spetta, oltre l’approvazione del Piano, l’individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, “decisioni in ordine all’introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività”;
- interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione;
- maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell’OIV;
- maggiori responsabilità ai dirigenti che rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, “ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del Piano”;
- le misure di prevenzione della corruzione adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. Individuazione dei soggetti attuatori e modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini.
- la definizione delle misure/soluzioni organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Tra i principali obiettivi che si intendono perseguire con il presente PTPCT, particolare rilievo ricopre quello di renderlo nel corso del triennio, attraverso i suoi aggiornamenti, uno strumento sempre più condiviso e partecipato sia da parte di tutti i soggetti che a vario titolo operano nell’Amministrazione che dalla società civile.

Il PTPCT, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell’Ente sezione “*Amministrazione Trasparente*” si realizza il sistema fondamentale per il controllo, a carattere sociale, delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

## *Art. 2*

### *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

La “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”. (Deliberazione A.N.A.C. n.1064 del 13/11/2019 – PNA 2019)

Nell’elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 come misure di rilievo strategico si è previsto di:

- **Inserire fra gli obblighi di pubblicazione, così come indicato dall’Anac con delibera n.77 del 16 febbraio 2022, le informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici, ai sensi dell’art. 36 d.lgs. 33/2013 e dell’art. 5 del “Codice dell’amministrazione digitale”;**
- **Essere coerenti con quanto disposto dall’ANAC, con deliberazione n. 803 del 7 ottobre 2020 avente ad oggetto “Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati”;**
- **Uniformarsi alle nuove linee guida, in materia di Whistleblowing, emanate dall’Anac con delibera n. 469/2021;**
- **Essere conformi alle indicazioni Anac “..... per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”, nonché nella stesura dei singoli atti gestionali (determine, atti istruttori etc.);**
- **Focalizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa incentrando l’attenzione sul rispetto dei tempi procedurali degli atti, quale condizione per una migliore qualità amministrativa e garanzia di correttezza e trasparenza dei provvedimenti;**
- **Confermare il controllo successivo di regolarità amministrativa nel Settore VII “Edilizia” sugli atti di permesso, autorizzativi o di assenso, maturati anche per silenzio o per autodichiarazione degli istanti;**
- **Prevedere forme di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti di affidamento per l’esternalizzazione della riscossione coattiva delle entrate dell’Ente. Per gli affidamenti predetti dovranno essere seguite procedure di evidenza pubblica;**
- **Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione e codice di comportamento, avvalendosi di docenza interna o esterna;**
- **Tenere conto di quanto stabilito dal Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR), che dispone: “Ciascuna Amministrazione responsabile dell’attuazione degli interventi effettua i controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse adottano tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. Esse sono inoltre responsabili dell’avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico”.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
  - b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
  - c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione dei Responsabili di Settore incaricati di funzioni dirigenziali, dei Funzionari e del personale dipendente;
  - d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#), ma tutte quelle elencate all'interno delle "aree generali" e delle "aree specifiche" nei successivi articoli;
  - e) garantire l'idoneità, morale e operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
  - f) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità.
- Finalità del PTPC del Comune di Adrano è anche il superamento della mera rilevanza penale dei fenomeni corruttivi a favore di un processo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle citate "occasioni di corruzione".

Il presente Piano costituisce atto di indirizzo gestionale che integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed il Codice di Comportamento.

### **Art. 3**

#### ***Funzioni e obblighi dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione***

Sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

- Il Sindaco che, con proprio provvedimento nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e, nella qualità di Capo dell'Amministrazione, individua nella prevenzione della corruzione un obiettivo strategico dell'azione amministrativa dell'Ente;
- Il Consiglio Comunale (C.C.), che approva un primo documento di carattere generale prima dell'approvazione del documento finale da parte della Giunta Municipale;
- La Giunta Municipale (G.M.) che adotta entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del RPCT, il PTPCT e i suoi aggiornamenti, adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale proposti dal RPCT, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che nel Comune di Adrano, ai sensi dell'art. 1 comma 7, della L. 190/2012, è individuato nel Segretario Generale. L'incarico è attualmente ricoperto dall'avv. Innocenza Battaglia, Segretario Generale in servizio presso



l'ente dal 15/11/2018, nominata Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza con determina sindacale n. 44 del 22/11/2018 e **confermata con successiva determina sindacale n. 11 del 13/01/2022**. Il RPCT svolge i compiti indicati nella legge, nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013 e nella deliberazione ANAC n.840/2018 sul ruolo ed i poteri del Responsabile, nonché nell'aggiornamento 2018 del PNA, in particolare: cura la predisposizione della proposta delle linee di indirizzo da sottoporre al C.C. prima dell'approvazione definitiva da parte della G.M. del PTPC; cura la predisposizione della proposta di PTPCT e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla G.M.; verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità; ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità degli incarichi; cura l'elaborazione annuale della relazione sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; cura, coordinando le proposte dei Responsabili dei Settori, i piani formativi del personale per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio corruzione, individuate nel presente PTPCT; verifica l'effettiva rotazione del personale dipendente. In base a quanto previsto dal PNA 2016, il RPCT deve poter svolgere il proprio ruolo di interlocuzione e controllo in posizione di autonomia ed indipendenza organizzativa, di concerto con la struttura di supporto assegnata. A tal fine anche secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2016 e secondo quanto indicato nel citato PNA, l'amministrazione deve prevedere le misure atte ad assicurare l'autonomia e l'indipendenza del RPCT. Dovranno, pertanto, essere previste in tale Regolamento soluzioni organizzative per tutto quanto attiene ai controlli interni, al piano di auditing, alle performance, all'accesso civico nelle modalità previste dal d.lgs 97/2016 e una maggiore collaborazione da parte dei Responsabili dei Settori nei confronti del RPCT, **attraverso riunioni periodiche del Comitato di direzione**, all'interno del quale i suddetti Responsabili dovranno riferire le eventuali criticità rilevate; a tal uopo, il Responsabile si avvale di un gruppo di lavoro composto da due unità.

– Tutti i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali titolari di P.O, per il settore di rispettiva competenza, concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ad assicurare il rispetto da parte del personale assegnato; osservano le misure contenute nel PTPCT e ne sono responsabili per il rispettivo Settore di competenza; svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e del RPCT, anche attraverso riunioni periodiche da tenersi di concerto con il RPCT e l'Amministrazione (Comitato di Direzione); partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio; formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione; avviano i procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale; elaborano la proposta di piano dei bisogni formativi in materia di corruzione per il personale del Settore di competenza; predispongono i reports periodici previsti dal presente PTPCT; monitorano il rispetto dei tempi dei procedimenti;

– I Referenti per la prevenzione, coincidenti nel Comune di Adrano con i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa incaricati di funzioni dirigenziali, coadiuvano il RPCT e svolgono attività informative nei confronti dello stesso, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e costante attività di monitoraggio sull'attività svolta nell'ambito del Settore di competenza;

– Il Nucleo di Valutazione (NV) e gli altri organismi di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio; nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione e rendono, in materia di prevenzione e di trasparenza, i pareri e le attestazioni previste dalla legge e dal presente PTPCT; verificano la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

– L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle relative comunicazioni previste dalla normativa; collabora nell'aggiornamento del Codice di Comportamento; svolge un ruolo di collaborazione con il RPCT per l'attuazione del PTPCT;

– Tutti i dipendenti dell'Amministrazione osservano le misure previste dal PTPCT; partecipano al processo di gestione del rischio; segnalano le situazioni di illecito secondo le modalità del *whistleblowing*; segnalano, altresì, casi di personale conflitto d'interesse e/o incompatibilità ed inconfiribilità d'incarichi;

– I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito;

– Concessionari o incaricati di pubblici servizi, società partecipate dall'Ente hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono, inoltre, tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente PTPCT mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

Il ruolo di RPCT è incompatibile con quello di componente del Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 4**

#### ***Analisi del contesto***

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali,

economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Si fa quindi riferimento alla “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” del Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati anno **2018**, disponibile alla pagina web <http://www.camera.it>, cui si rinvia.

Il comune di Adrano, è un centro del versante occidentale dell’Etna **di 34.943 abitanti (al 31/12/2021), di cui: n. 16875 popolazione maschile e n. 18068 popolazione femminile; n. 6833 giovani di età compresa fra 20/34; n. 7336 minori/giovani di età compresa fra 0/19 anni; n. 4835 la popolazione ultrasettantenne.**

**Le famiglie residenti sono n. 13310;**

**Gli stranieri presenti nel comune al 31/12/2021 sono n. 527;**

**La struttura economica si fonda, prevalentemente, sui settori artigianali ed agricoli;**

**A causa della pandemia di SARS-CoV-2, anche nell’anno 2021, ci sono state meno segnalazioni di inadempienza all’obbligo scolastico relative all’anno scolastico 2020/2021, in quanto, le lezioni sono state svolte, per la maggior parte, tramite didattica a distanza.**

Si evidenzia, inoltre, la significativa presenza di una consistente comunità di nomadi (detti “Camminanti”) residenti ad Adrano, ma non integrati nel tessuto sociale.

Numerosa è la presenza nel territorio di Cooperative sociali e Associazioni di volontariato, che svolgono attività in prevalenza nel sociale.

Diverse sono le strutture residenziali per anziani e disabili presenti, anche di natura sanitaria, che esercitano la propria attività sia in regime privatistico che in convenzione con il Comune.

La famiglia, nonostante la solida tradizione contadina, ha subito diverse trasformazioni, divenendo meno stabile. Pur rappresentando ancora il cardine della società è sempre più fragile ed impreparata non solo per affrontare problemi la cui gravità sconvolge l’assetto familiare dal punto di vista economico, sociale e relazionale (ad es. disoccupazione, separazione dei coniugi, grave malattia, tossicodipendenza, alcolismo, ecc.), ma anche per fronteggiare eventi che comunque caratterizzano il suo ciclo vitale (nascita di un figlio, gestione figli adolescenti, cura genitori anziani, ecc.).

Nonostante l’esistenza di un settore terziario abbastanza attivo, l’economia è caratterizzata da una produzione prevalentemente agricola, infatti sono presenti su quasi tutto il territorio numerosi terreni coltivati ad ortaggi. **Fra le coltivazioni tradizionali meritano una particolare citazione quella del “Broccolo nero”, che è stato iscritto nel registro della “De. Co.” ed il cavolfiore cosiddetto “Violetto**

**dell'Etna".**

I prodotti agricoli vengono venduti direttamente dai coltivatori, in forma ambulante e/o presso proprie rivendite, oppure portati presso i mercati generali di Adrano o Catania.

Un'importante attività commerciale viene svolta all'interno del mercato ortofrutticolo all'ingrosso, sito in via Casale dei Greci, dove vengono a comprare i prodotti agricoli anche commercianti all'ingrosso provenienti dalla vicina provincia di Enna.

La contingente crisi economica ha peggiorato il tenore di vita degli adraniti, con bruschi aumenti della disoccupazione. Molti esercizi commerciali e botteghe artigianali sono stati costretti a chiudere l'attività.

La crisi economica ha prodotto anche un incremento della criminalità (organizzata e comune o diffusa), che ha prodotto un effetto distorsivo sull'economia legale con notevoli danni sociali.

Si segnala, pertanto, la presenza di fenomeni estorsivi, di reati di spaccio di sostanze stupefacenti e comuni.

La pandemia di SARS-CoV-2, negli anni 2020-21, ha aggravato questo stato di cose perché durante il lockdown diverse attività sono state sospese, fra queste il mercato bisettimanale e l'attività dei numerosi venditori ambulanti che costituiscono parte rilevante nell'economia del territorio, inoltre sono rimasti chiusi bar e negozi..

Dall'analisi del contesto esterno e dai dati già indicati nel precedente Piano, si evince che i servizi maggiormente esposti a fenomeni corruttivi possono essere individuati nelle seguenti attività: Gestione amministrativa del cimitero, Piano comunale di protezione civile, Pianificazione urbanistica, Gestione del territorio.

Tuttavia, anche in base all'analisi dei reports inviati dai referenti, potranno essere apportate nel corso di validità del Piano eventuali modifiche migliorative più rispondenti alla realtà locale e al buon funzionamento degli uffici. In particolare verrà data, per quanto possibile, rilevanza al principio della rotazione del personale addetto ai servizi con maggiore impatto sul rischio corruttivo. Verrà, inoltre, incrementata la formazione del suddetto personale non soltanto relativamente alla conoscenza della normativa vigente, ma anche e soprattutto sui metodi di comportamento da tenere per evitare possibili tentativi esterni di corruzione.

#### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Per quanto riguarda gli organi di indirizzo del Comune di Adrano sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Comunale composta da cinque assessori e dal Consiglio Comunale composto da ventiquattro consiglieri comunali.

**La struttura organizzativa dell'Ente ad oggi è costituita da otto Settori, oltre al Corpo di Polizia Municipale, giusta delibera di G.M. n.27 del 15/02/2022 e come da prospetto di cui infra.**

Ciascuna articolazione di massima dimensione dell'Ente è diretta da Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, incaricati con determina sindacale delle funzioni dirigenziali – dei Settori di riferimento:

**Polizia Municipale- Dott. Fabio Fonte**

1. **I Settore “Affari Istituzionali” - Dott.ssa Maria Pia Scalisi.**
2. **II Settore “ Servizi alla Persona”- Dott.ssa Agata Rosano.**
3. **III Settore “Avvocatura”- Dott.ssa Maria Garofalo, nomina ad interim.**
4. **IV Settore “Risorse Finanziarie”- Rag. Roberto Garofalo.**
5. **V Settore “Entrate e Risorse umane” Dott.ssa Maria Garofalo.**
6. **VI Settore “Abusivismo e Espropri”- Ing. Salvatore Coco.**
7. **VII Settore “Urbanistica, Lavori Pubblici ed Edilizia” Ing. Rosario Gorgone.**
8. **VIII Settore “ Sviluppo Economico e Tutela ambientale” – Per. Agrario Vito Liotta.**

Attualmente il personale in servizio è il seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO		
Categoria	Tempo indeterminato	Tempo indeterminato part-time
<b>D</b>	<b>N. 10 + N. 1 CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO</b>	
<b>D</b>	<b>N. 6 incaricati di P.O.</b>	
<b>C</b>	<b>N. 19</b>	<b>N. 58</b>
<b>C</b>	<b>N. 2 incaricati di P.O.</b>	
<b>B</b>	<b>N. 20</b>	<b>N. 75</b>
<b>A</b>	<b>N.19</b>	<b>N. 1</b>
<b>Totale</b>	<b>N.69</b>	<b>N. 134</b>

Il PNA 2019 ha ribadito che il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Già nel precedente Piano si era ritenuto opportuno di individuare all'interno della struttura di supporto un Responsabile del procedimento in materia di anticorruzione. Tale individuazione è avvenuta con determinazione del Segretario Generale n. 1110 del 27/11/2018 nella persona della dipendente dott.ssa Barbara Arcidiacono. In attuazione di quanto previsto dal PNA, il Responsabile del procedimento nominato svolge una funzione di raccordo con i Responsabili di Settore per quanto attiene gli adempimenti relativi ai report, alla struttura di auditing e alla predisposizione del Piano degli Obiettivi attinenti al Piano anticorruzione.

Attualmente all'Ufficio del Segretario Generale, che svolge le funzioni di RPCT, sono assegnate 5 unità di personale: n. 2 di categoria C, di cui una dedicata anche ad altro servizio, e n. 3 di categoria B a

tempo indeterminato. Il personale suddetto supporta anche con flessibilità di ruoli, giusta determina settoriale n. 987 del 02/10/2019, il Segretario Generale in tutti i compiti e le funzioni assegnati allo stesso (funzioni generali di coordinamento del Segretario Generale, revisione della struttura organizzativa, delegazione trattante, predisposizione del P.D.O., controlli interni, ecc.).

### **Rotazione ordinaria**

**Con deliberazione di G.C. n. 27 del 15/02/2022 si è proceduto alla riorganizzazione dei Settori e degli uffici attuando la rotazione del personale incaricato di P.O., nonché la rotazione, laddove possibile, del restante personale dipendente.**

### *Art. 5*

#### *Procedura per la formazione e adozione del Piano*

Per la redazione del PTPCT 2022/2024 si è ritenuto opportuno seguire la stessa procedura degli anni precedenti, aperta alla partecipazione interlocutoria interna ed esterna all'amministrazione, così come suggerito dal succitato PNA 2019.

E' stata coinvolta la struttura organizzativa dell'Ente sia per quanto riguarda la mappatura dei processi e l'analisi del rischio sia per l'individuazione di ulteriori misure di prevenzione, giusta nota S.G./RPCTT prot. n. 40927 del 21/12/2021.

Il coinvolgimento degli stakeholders esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Adrano) è avvenuto **attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, di apposito avviso per la presentazione di proposte e/o osservazioni nel periodo tra il 21/12/2021 ed il 10/01/2022.**

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata la relazione annuale elaborata dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

### **Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in transizione verso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

**Il presente Piano si inserisce in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed**

**operativa della Pubblica Amministrazione italiana. Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali. A tal proposito, si ricorda che, al fine dell'integrazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza all'interno del PIAO, occorrerà attendere l'emanazione del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica che adotta un Piano tipo e del decreto del Presidente della Repubblica che definisce l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli Piani che confluiranno nel PIAO.**

**Pertanto, il PTPCT 2022-2024 non può che essere un Piano di transizione, in attesa di indicazioni normative puntuali che orientino le pubbliche amministrazioni nell'attuale fase di prima implementazione del PIAO.**

#### *Art. 6*

##### *Principi per la gestione del rischio*

**Premesso che, anche nel “sistema di gestione del rischio” gli attori coinvolti, ognuno per il proprio ruolo e propri compiti, sono: il RPCT, l'Organo di indirizzo, il Nucleo di Valutazione, dirigenti, dipendenti, settori e uffici.**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;

- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

#### *Art.7*

#### *Fasi di gestione del rischio*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede che le principali fasi del processo di gestione del rischio sono come di seguito articolate:

1. **L'Analisi del contesto** suddivisa nelle seguenti sub fasi:
  - 1.1 Analisi del contesto esterno.
  - 1.2 Analisi del contesto interno
2. **Valutazione del rischio** suddivisa nelle seguenti sub fasi:
  - 2.1 Identificazione del rischio.
  - 2.2 Analisi del rischio.
  - 2.3 Ponderazione del rischio.
3. **Trattamento del rischio** suddivisa nelle seguenti sub fasi:
  - 3.1 Identificazione delle misure.
  - 3.2 Programmazione delle misure.
4. **Monitoraggio e riesame**
  - 4.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure
  - 4.2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure
  - 4.3 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

#### *Art.8*

#### *Individuazione delle aree di rischio*

I processi a più elevato rischio di corruzione, ritenuti comuni a tutte le **Amministrazioni Locali**, così come individuati dall'art. 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#) e **da ultimo dal PNA 2019**, sono i seguenti:



<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Pertanto, le aree c.d. generali a rischio corruzione sono quelle inerenti i procedimenti di:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Tenendo conto dei procedimenti indicati nella suddetta disposizione, l'allegato 2 del PNA ha

ricondotto detti procedimenti alle seguenti 4 aree e relative sottoaree:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
  - 1. Reclutamento
  - 2. Progressioni di carriera
  - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
  - 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento. Individuazione dello strumento istituito per l'affidamento
  - 2. Requisiti di qualificazioni
  - 3. Requisiti di aggiudicazione
  - 4. Valutazione dell'offerte
  - 5. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerte
  - 6. Procedure negoziate
  - 7. Affidamenti diretti
  - 8. Revoca del bando
  - 9. Redazione del cronoprogramma
  - 10. Varianti in corso di esecuzione del contratto
  - 11. Subappalto
  - 12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- C) Area provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale
  - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato e discrezionali nell'an
  - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'an e a contenuto vincolato
  - 4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto discrezionale
  - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato e discrezionali nell'an
  - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati all'an e a contenuto vincolato
  - 4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

5. Concessioni, erogazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, etc...

L'ANAC raccomanda di superare la tendenza di limitarsi all'analisi delle aree a rischio definite "obbligatorie", in quanto vi sono attività riconducibili ad altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle definite dal PNA "obbligatorie" vengono denominate "aree generali". In attuazione a quanto sopra esposto, nel PTPCT precedente sono stati mappati i processi rientranti nelle seguenti aree generali:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- F. Affari legali e contenzioso;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Gestione delle spese;
- I. Gestione delle entrate;
- L. Gestione del patrimonio.

Oltre alle aree obbligatorie il PNA prevede l'inserimento nel PTPCT di ulteriori aree a rischio individuate con riferimento alle specificità e alle peculiarità del contesto organizzativo e funzionale del comune. Nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'ANAC definiva tali aree di rischio "*specifiche*", chiarendo che le stesse "*non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti*".

In attuazione alle suddette indicazioni sono stati mappati i processi rientranti nelle seguenti **aree di rischio specifiche**:

- A. Gestione amministrativa del cimitero;
- B. Piano comunale di protezione civile;
- C. Pianificazione urbanistica;
- D. Gestione del territorio.

Per quanto riguarda lo smaltimento dei rifiuti, che nel citato aggiornamento dell'ANAC veniva indicata area di rischio specifica per gli enti locali, poiché i processi che sono stati mappati in materia, in prima attuazione, riguardano l'affidamento del servizio, si è ritenuto di inserire detti processi nelle

pertinenti fasi dell'area generale "Contratti pubblici".

## **Art. 9**

### ***Mappatura dei Processi***

All'interno delle aree generali e specifiche come individuate nel precedente articolo, devono essere mappati i singoli processi.

Ai fini della definizione della nozione di "processo", il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

***“Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).” (PNA 2019)***

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione di un catalogo dei processi.

Il concetto di processo è pertanto più ***“flessibile”*** di quello di procedimento amministrativo e riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, tenendo conto anche delle prassi interne e dei rapporti formali e non con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

In applicazione del principio di flessibilità ed in attuazione alle indicazioni fornite dal PNA 2019, nella mappatura dei processi adottata dal comune di Adrano, ciascun "processo" è stato scomposto in "attività" ed in un'ottica complementare all'analisi del rischio, al fine di identificare gli eventi rischiosi, è stata inserita la voce *“Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)”*. (All. 1 al presente Piano *“Mappatura dei Processi nelle aree a rischio generali e specifiche – Registro dei Rischi”*).

*“Il concetto di processo è, inoltre, più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo.” ( PNA 2019)*

Per ciascuna delle aree "generali" e "specifiche" elencate nell'articolo precedente, sono stati mappati i singoli processi, così come sono stati individuati e trasmessi da ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.

La suddetta mappatura è stata effettuata tenendo conto di quanto stabilito nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 2015, suddividendo i diversi processi in "attività, fasi ed azioni" come risulta dall'allegato 1 del presente Piano. Sono stati mappati numero 105 processi.

## *Art. 10*

### *Valutazione del rischio*

La valutazione del rischio comprende:

1. l'identificazione dei rischi;
2. l'analisi del rischio, consistente nella valutazione "livello del rischio" (c.d. Indice di rischio), frutto della moltiplicazione del "valore della probabilità" e del "valore dell'impatto";
3. la ponderazione del rischio che consiste nel considerare il rischio alla luce delle analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

#### **10.1 L'identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione degli eventi rischiosi, al fine di fare emergere per ciascun processo mappato i possibili rischi di corruzione. Per rischio, conformemente alla definizione data dal PNA, si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, coordinati e supportati dal RPCT, per ciascuno dei processi dagli stessi mappati hanno individuato gli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi anche ipoteticamente e compromettere l'obiettivo generale del perseguimento dell'interesse pubblico.

#### **10.2 Analisi del rischio**

L'obiettivo di questa fase è quello di individuare il livello di esposizione al rischio dei relativi processi, **attraverso l'analisi dei c.d. fattori abilitanti**, a tal fine deve procedersi come segue:

- a) identificare i **c.d. fattori abilitanti** degli eventi rischiosi, al fine di individuare le misure più idonee a prevenirli;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi mappati.

A tal fine i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, coordinati e supportati dal RPCT, per ciascuno dei processi mappati hanno proceduto ad identificare le cause degli eventi rischiosi, e cioè di quelle diverse circostanze che, anche combinate fra di loro possono favorire il verificarsi dell'evento.

I risultati della identificazione sia dell'evento rischioso che della causa dell'evento sono riportati nell'allegato 1 al presente PTPCT.

Per quanto riguarda la valutazione del livello del rischio, si è mantenuto, per ogni processo, la tabella dei precedenti Piani, in attesa di gradualità aggiornamenti metodici successivi.

**TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ</b>	<b>VALORE</b>
<p style="text-align: center;"><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p style="text-align: center;"><i>1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>3</i></p> <p style="text-align: center;"><i>4</i></p> <p style="text-align: center;"><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Rilevanza esterna</u></b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p style="text-align: center;"><i>1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>3</i></p> <p style="text-align: center;"><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Valore economico</u></b></p>	

<p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>3</i></p> <p><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No</p> <p>Sì</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><i>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</i></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><i>VALORE</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</b></p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa l'80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p><i>1</i></p> <p><i>2</i></p> <p><i>3</i></p> <p><i>4</i></p> <p><i>5</i></p>

<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto economico</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>No</p> <p>Sì</p>	<p style="text-align: right;"><i>1</i></p> <p style="text-align: right;"><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Sì, sulla stampa locale</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	<p style="text-align: right;"><i>0</i></p> <p style="text-align: right;"><i>1</i></p> <p style="text-align: right;"><i>2</i></p> <p style="text-align: right;"><i>3</i></p> <p style="text-align: right;"><i>4</i></p> <p style="text-align: right;"><i>5</i></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p style="text-align: right;"><i>1</i></p> <p style="text-align: right;"><i>2</i></p> <p style="text-align: right;"><i>3</i></p>



A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello di capo dipartimento/segretario generale	<b>5</b>

Il valore della "Probabilità" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'"Impatto" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Al valore numerico della probabilità e dell'impatto corrisponde la sottostante tabella di graduazione, che recepisce integralmente le indicazioni dell' allegato 5 del PNA 2013:

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</b>					
<b>Nessuna Probabilità</b>	<b>Improbabile</b>	<b>Poco Probabile</b>	<b>Probabile</b>	<b>Molto Probabile</b>	<b>Altamente Probabile</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
<b>Nessun Impatto</b>	<b>Marginale</b>	<b>Minore</b>	<b>Soglia</b>	<b>Serio</b>	<b>Superiore</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

La valutazione complessiva del rischio è data dal valore della "Probabilità" per il valore dell'"Impatto". Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = **25**.

Il livello di rischio è considerato Nullo se il prodotto è inferiore a 1

Il livello di rischio è considerato Basso se il prodotto è uguale a 1 e inferiore a 10;

Il livello di rischio è considerato Medio se il prodotto è uguale a 10 e inferiore a 16 ; Il livello di rischio è considerato Alto se il prodotto è uguale o superiore a 16.

In sede di prima applicazione si è deciso di non considerare nella determinazione del "livello di rischio" i controlli, rinviando l'analisi di questo fattore al fine di consentire preventivamente l'implementazione efficace di tutti i meccanismi di controllo utilizzati dall'Ente.

I valori del "livello di rischio" risultanti dall'elaborazione delle apposite schede da parte di ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, sono riportati nell'allegato 2 del presente PTPCT.

### 10.3 Ponderazione del rischio

Nella fase di ponderazione del rischio, sulla base delle risultanze dell'analisi del rischio, si stabiliscono le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto.

Prudenzialmente nel presente Piano si è scelto di sottoporre al trattamento di rischio tutti i processi mappati.

L'analisi del livello del rischio si fonda su una metodologia di tipo qualitativo e secondo un principio di prudenza, così come indicato dal PNA 2019. Al fine di aggiornare il livello di rischio, la metodologia si sviluppa attraverso queste fasi:

- Fase 1: il RPCT procede alla trasmissione ai Responsabili di Settore della nuova tabella metodologica (allegato 6) per l'analisi dei processi a rischio secondo l'aggiornato approccio qualitativo. In questa sede si chiederà ai Responsabili di Settore anche l'eventuale individuazione di nuovi rischi per l'aggiornamento del relativo registro.

*Soggetti responsabili di attuazione: RPCT;*

- **Tempistica: richiesta dati entro il 30/06/2022.**

- Fase 2: I Responsabili di Settore procedono all'analisi dei processi a rischio secondo l'aggiornato approccio qualitativo come da allegato 6. In questa sede i Responsabili di Settore segnaleranno l'eventuale individuazione di nuovi rischi, per aggiornamento del relativo registro, con l'afferente ponderazione ed analisi di cui all'allegato 6.

*Soggetti responsabili di attuazione: Responsabili di Settore.*

- **Tempistica: entro il 30/10/2022.**

## ***Art.11***

### ***Trattamento del rischio***

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza.

Con il termine misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come misure nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra (ad esempio lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto).

Il primo PNA prevedeva misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le misure "obbligatorie" sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le misure "ulteriori" sono quelle che con riferimento all'analisi del contesto organizzativo del Comune, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPCT.

Con successiva determinazione di aggiornamento n. 12/2015, l'ANAC nel prendere atto che le misure obbligatorie non hanno un'importanza maggiore di quelle ulteriori, suggeriva di distinguere fra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del

rischio”.

Veniva stabilito, altresì, che l’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L’identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dell’evento rischioso.

2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest’aspetto, i PTPCT finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l’obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l’eventuale impossibilità di attuarle va motivata.

3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione. L’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell’amministrazione. I PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Il PNA 2019 stabilisce che per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all’interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull’organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni

contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Le misure mantenute secondo il precedente PTPC sono elencate per ciascun processo nell'allegato 2, a prescindere se "generali" o "specifiche".

Le misure sono strutturate come obiettivi che contengono i seguenti elementi:

- la tempistica;
- i Responsabili dell'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

I suddetti elementi sono descritti nell'allegato 3 del presente Piano e potranno essere modificati e/o integrati quando verranno inseriti, in qualità di obiettivi, nel P.D.O.

Misure specifiche di nuova introduzione e a carattere trasversale perché inerenti tutti i Settori dell'ente sono previste agli artt. 12, 14, 18, 24, 24, 33, 34, 35 della presente sezione I e agli artt. 3, 6, 7 della sezione II.

Al fine di un' adeguata azione di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio, ci si vuole avvalere del proprio sistema di controlli interni, focalizzando il controllo successivo di regolarità amministrativa sul rispetto dei tempi procedurali degli atti, quale condizione per una migliore qualità amministrativa e garanzia di correttezza e trasparenza dei provvedimenti.

## **Art.12**

### **Contratti Pubblici**

Nella determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha dedicato particolare attenzione all'area di rischio denominata nel PNA "Affidamento di lavori, servizi e forniture", definendola "Contratti Pubblici". Tale nuova denominazione non ha un valore meramente terminologico, ma assume una portata più ampia.

L'ANAC, infatti, rileva la necessità di procedere ad un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento restrittivamente intesa, ma di tutte le altre fasi, precedenti e successive a tale momento.

A tal fine viene suggerito di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:



Si è proceduto ad effettuare una prima e parziale ricognizione dei processi riguardanti l'area contratti pubblici individuando altresì la fase dell'area a cui i processi erano riconducibili, come risulta

dall'allegato 1 al presente Piano, e in particolare nella colonna

“Aree rischio generali”.

Attesa la complessità e la specificità dell'area di rischio contratti pubblici ai fini della prevenzione della corruzione, è opportuno pianificarne il processo di gestione del rischio prevedendo apposite tempistiche, nonché l'implementazione di un più approfondito quadro conoscitivo.

**Si è ritenuto di introdurre le seguenti misure specifiche in materia di contratti pubblici di carattere trasversale.**

Negli affidamenti dell'art. 36, c. 2, lett a) del D. Lgs. n. 50/2016, sulla scorta del Codice e delle indicazioni dell'ANAC occorre comunque assicurare, il principio di rotazione.

### **CONTROLLO SULLE PROCEDURE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

<b>FASI PER L'ATTUAZIONE.</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE</b>
1.Report al R.P.C.T. contratti conclusi nell'anno 2022 in via d'urgenza per lavori, servizi e forniture, con indicazione di oggetto, importo e soggetto contraente. 2.Report al R.P.C.T. dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture affidati al medesimo soggetto per più di tre volte, nell'anno 2022, con indicazione di oggetto, importo e soggetto contraente.	Entro il 30/11/2022 report di cui ai precedenti punti 1 e 2.	Responsabili di Settore	Report di cui ai precedenti punti 1 e 2.	Presentazione del Report numerico di cui ai punti 1 e 2 nei termini.

I reports andranno pubblicati con la medesima tempistica di cui sopra, a cura dei singoli Referenti, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale, sottosezione “altri contenuti” -“Dati Ulteriori”.

I dipendenti assegnati all'ufficio contratti e i dipendenti responsabili dei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture rendano la dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 6, comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6 – bis della legge n. 241/90.

Le misure di prevenzione introdotte nel corso del 2021, per i contratti pubblici sono state:

- Ampliare la sfera di atti o procedimenti dove prevedere la dichiarazione di cui sopra, ai sensi degli articoli 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90, laddove si potrebbe prospettare una situazione di conflitto di interessi;
- Confermare l’inserimento nei contratti pubblici del “Patto d’integrità” oltre alla dichiarazione di aver preso visione del PTPCT, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Adrano e di attenersi scrupolosamente a quanto in esso previsto.
- Il “Patto d’integrità” oltre ad essere inserito negli atti di gara, deve essere sottoscritto dai concorrenti in occasione di tutte le procedure.

**Per l’anno 2022 e fino al 2026, si implementano misure specifiche di controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile sugli appalti per la gestione dei fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR).**

### *Art.13*

#### *RASA*

Il comune di Adrano, con Determina Sindacale n. 05 del 30/01/2017, ha individuato il dipendente geom. Giuseppe Russo, appartenente al Settore VIII, quale Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) per l’inserimento e l’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Al suddetto RASA i Responsabili dei Settori dovranno puntualmente comunicare i dati in loro possesso.

### *Art.14*

#### *Monitoraggio e azioni di risposta*

La gestione del rischio si completa con la necessaria azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Tale monitoraggio è attuato dai Referenti/Responsabili di Settore che partecipano al processo di gestione del rischio. Così come previsto dal novellato art. 16 del d.lgs. 165/2001, richiamato anche dalla circolare n. 1/2013 del D.F.P., agli incaricati di funzioni dirigenziali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, che, di volta in volta, saranno concertate con il RPCT.

A tal fine ciascun Responsabile di Settore procederà come di seguito indicato:

**a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio deve essere redatta, pubblicata ed

aggiornata nella sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento, a cura di ciascun Responsabile di Settore, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l’*iter* amministrativo.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standards procedurali di cui alla predetta *check-list*.

**b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.**

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n.174/2012, convertito in legge n.213/2012, con cadenza semestrale i Referenti/Responsabili di Settore trasmettono al RPCT e pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione Altri contenuti – Corruzione nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali, un report indicante per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standards procedurali di cui alla precedente lett. a), i motivi e le azioni correttive intraprese;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, i motivi e le azioni correttive intraprese;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l’ordine cronologico di trattazione, i motivi e le azioni correttive intraprese.

**c) Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Con cadenza semestrale i Referenti/Responsabili di Settore trasmettono al Responsabile della prevenzione un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l’Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili con funzioni dirigenziali e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Nei *reports* dovranno essere evidenziati anche gli eventuali casi di conflitti di interesse e le soluzioni adottate.

**d) Monitoraggio attuazione del PTPC.**

Con cadenza semestrale i referenti, individuati ai sensi del precedente art.3, trasmettono al RPCT un report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC e dagli allegati 2 e 3, evidenziando, altresì, eventuali ritardi e/o inadempimenti, nonché motivando l'eventuale impossibilità di attuare la misura di propria competenza.

Tutti i Responsabili di Settore hanno comunque l'obbligo di informare tempestivamente il RPCT nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, proponendo le relative misure da adottare in merito, non considerate in fase di predisposizione del presente PTPC.

Ferme restando le misure già intraprese nel precedente Piano, così come esplicitato nel comma precedente, anche per il triennio 2022/2024 si intende proseguire sul percorso già intrapreso in un'ottica di maggiore speditezza ed efficacia delle azioni di monitoraggio previste all'interno del PTPCT.

e) **DIGITALIZZAZIONE E GESTIONE INFORMATICA DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

Gli atti e i documenti relativi alle attività e ai procedimenti a rischio devono essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire prevalentemente mediante posta elettronica.

Si ritiene di definire come obiettivo del presente Piano il completamento delle procedure di digitalizzazione e gestione informatica degli atti amministrativi e relativi processi.

***Art.15***

***Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione nelle società partecipate e controllate dal Comune di Adrano.***

Con determinazione n. 8 del 17/06/2015 l'ANAC ha adottato le "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici".

Le Linee Guida dell'Anac non sono dirette soltanto alle società che devono attuarne le disposizioni, ma anche alle pubbliche amministrazioni che devono vigilare, controllare e promuovere la loro corretta applicazione da parte delle stesse società.

Anche l'ANAC svolge attività di vigilanza e controllo sui suddetti adempimenti, sia in forma diretta sulle società ed enti interessati, sia indirettamente attraverso il controllo delle attività poste in essere dalla pubblica amministrazione per garantire la corretta applicazione della normativa in materia; l'attività di vigilanza e controllo da parte dell'ANAC può portare anche all'erogazione di sanzioni.

Al fine di adempiere agli obblighi previsti a carico del Comune, il Responsabile dell'Ufficio che cura i rapporti con gli enti partecipati, come individuato nella struttura organizzativa dell'Ente, in atto incardinato presso il **IV Settore**, verifica che le società pubbliche:



1) abbiano attuato gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza indicati nella determinazione ANAC n. 8/2015;

2) abbiano trasmesso ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune di Adrano delle disposizioni di cui all'art.22 del D.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;

L'avvenuta così come la mancata o incompleta acquisizione delle suddette notizie sono oggetto, a cura del Responsabile sopraindicato, anche ai fini delle procedure sanzionatorie previste dalla normativa vigente:

– di relazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Adrano, secondo le rispettive competenze;

– di ricognizione specifica nell'ambito di apposito monitoraggio semestrale sulle Società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché sulla società a partecipazione pubblica non di controllo e gli altri enti di diritto privato partecipati, da effettuarsi con un report sullo stato di attuazione degli adempimenti suddetti, da trasmettersi ai Responsabili di cui sopra, ognuno per le proprie competenze.

La regolare pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" è propedeutica all'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti degli enti di cui all'art. 22, co. 1, lettere da a) a c), ad esclusione dei corrispettivi relativi ai contratti di servizio.

I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, prima di ogni eventuale liquidazione, dovranno richiedere all'Ufficio che cura i rapporti con gli enti partecipati, se sono stati correttamente assolti i sopraindicati obblighi di trasparenza sul sito istituzionale del Comune e attestarne l'avvenuta verifica nella determina di liquidazione.

Nel corso del triennio di vigenza del presente PTPCT sarà definito, di concerto con le società ed enti controllati, un sistema informativo per il monitoraggio dell'attuazione delle misure adottate, che prevederà sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni.

## **Art. 16**

### ***Società in partecipazione pubblica o ad altri enti di diritto privato assimilati***

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 che ha approvato il nuovo T.U.S.P., l'Ente, con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 27/09/2017 ha già provveduto all'approvazione della delibera di Revisione Straordinaria delle Partecipazioni possedute dall'ente locale, nonché alla successiva trasmissione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ed ha, altresì, provveduto alla pubblicazione del Bando relativo all'alienazione delle Partecipazioni così come individuate nella delibera consiliare sopraindicata. Con delibera di C.C. n. 58 del 31/12/2018 è stata effettuata la ricognizione periodica delle Partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2017 dall'Ente di cui all' art. 20 del

D. lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii., riconfermando già quelle possedute. Con determina n. 55 del 27/12/2018 il Sindaco ha provveduto a relazionare sulla dismissione della Soc. Partecipata S.I.E. ( Servizi Idrici etnei) evidenziando che in seguito al Bando pubblico del 30/03/2018, per la cessione delle quote societarie possedute dalla società suddetta, la gara pubblica svoltesi il 30/04/2018 è andata deserta.

Da ultimo, con delibera di Consiglio Comunale n.92 del 31/12/2020 si è provveduto alla “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni di cui all’art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP). Ricognizione partecipazioni possedute al 31.12.2019.” e con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 31/12/2021 si è provveduto alla “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni di cui all’art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP). Ricognizione partecipazioni possedute al 31.12.2020.”

### *Art.17* *Formazione in tema di anticorruzione*

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi, in attuazione di quanto previsto dal presente articolo.

In particolare, nel corso del triennio, la formazione si svolgerà su due livelli:

– *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell’etica e della legalità ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento e si baserà prevalentemente sull’esame di casi concreti. Per tale livello si provvederà preferibilmente con formazione in *house* e secondo quanto stabilito dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti approvato con delibera di G.M. n.176 del 05/12/2017. Ci si potrà avvalere anche di collaborazioni di qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Magistratura, Prefettura, Forze di Polizia, ecc...).

– *livello specifico*, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Responsabili di Settore ed al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione nel presente PTPC e riguardante le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’Amministrazione.

Per tale livello, inoltre, si potrà procedere anche mediante seminari con formatori esterni e mediante collaborazioni di qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell’Amministrazione, Magistratura, Prefettura, Forze di Polizia, ecc...).

A tal fine, per il periodo di vigenza del presente PTPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili di Settore propongono al RPCT le materie oggetto di formazione ed i nominativi del personale da inserire nel programma di formazione da svolgere nell’anno successivo.

Il RPCT, tenuto conto delle proposte ricevute, delle disponibilità di bilancio ed in raccordo con il Responsabile del Settore Personale, predispone il programma della formazione in materia di anticorruzione che dovrà essere inserito all'interno del Piano annuale della formazione.

Nel corso del triennio, verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte dall'Ente in applicazione del PTPCT, del PTTI e del Codice di Comportamento integrativo.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento.

Il RPCT, con la collaborazione del Responsabile del Settore Personale, verifica annualmente il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Negli anni 2017, 2018 e 2019 nell'ambito del programma di formazione, così come previsto nel precedente PTPC sono stati effettuati diversi incontri con la Città Metropolitana di Catania finalizzati alla sensibilizzazione sulla prevenzione della corruzione e della Trasparenza amministrativa.

**Nel corso del 2022 il piano formativo per la prevenzione della corruzione è contenuto nell'allegato 4 del presente PTPCT e costituirà una sezione del predisponendo Piano di formazione 2022.**

Tale Piano potrà essere modificato e/o integrato in base ai riscontri ed alle esigenze che dovessero manifestarsi in corso d'opera.

## *Art.18*

### *Codice di Comportamento*

Il primo Codice di Comportamento è stato adottato con deliberazione di G.M. n.35 del 26/03/2014 quale misura di prevenzione volta ad orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Così come indicato nel PTPCT 2017/2019, con successiva delibera di G.M. n.176 del 05/12/2017 il Codice di Comportamento è stato ulteriormente integrato, sia sulla scorta delle linee guida dell'ANAC, nonché, sulla base delle esigenze dell'Ente, scaturenti da un'attenta analisi delle caratteristiche organizzative.

In particolare, vista la delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 15/12/2016 con la quale il Consiglio ha approvato il Piano di Riequilibrio finanziario che impegnerà l'ente al risanamento economico finanziario per il ventennio successivo, nel Codice di comportamento sono contenuti anche dei principi

specifici improntati al rispetto e alla leale collaborazione per il perseguimento del risanamento economico e finanziario del comune di Adrano.

Pertanto, resta fermo il principio del rispetto da parte dei dipendenti degli ordini di servizio impartiti dai propri responsabili, soprattutto nella fase istruttoria da parte dei responsabili dei procedimenti nei confronti dei propri dirigenti e l'obbligo infine da parte dei dipendenti appartenenti ai settori ad alto rischio di collaborare con i propri responsabili per l'individuazione di eventuali nuovi rischi connessi alla prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Adrano, sezione Amministrazione Trasparente, ed è stato inviato con e-mail a tutti i dipendenti.

Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti del Comune di Adrano.

Gli obblighi previsti dal codice di comportamento si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

A tal fine, negli atti d'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei competenti Responsabili di Settore, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del Codice. Le disposizioni e le clausole da inserire ciascun atto d'incarico o contratto sono state definite con apposita direttiva del RPCT prot. n.9815 del 11/03/2014.

I Responsabili di Settore incaricati di funzioni dirigenziali vigilano sul rigoroso rispetto e attuazione del Codice da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura e richiedono la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dallo stesso.

Il monitoraggio sul rispetto del Codice e sulla mancata vigilanza da parte dei Responsabili di Settore è svolto dal RPCT, che a tal fine si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, attraverso verifiche periodiche.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento e del presente PTPC danno luogo all'applicazione della sanzione del licenziamento.

La determinazione dell'ANAC n.12/2015, nel ribadire la necessità del forte coinvolgimento della struttura organizzativa in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione, nonché dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, ritiene utile introdurre tali obblighi nel Codice di comportamento e considerarne la violazione particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14) e implica l'obbligo per i Responsabili di Settore di avviare i

procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

Inoltre, ai fini di assicurare il buon andamento dell'attività dell'ente, il Referente/Responsabile di Settore in cui è inserito l'Ufficio Protocollo, al quale rivolgerà adeguate disposizioni di servizio, deve trasmettere senza indugio IN FORMA RISERVATA tutti gli atti giudiziari che riguardino l'ente e/o i suoi dipendenti, introitati in qualsiasi forma, al RPCT, oltre che al Sindaco, all'Avvocatura comunale e al Responsabile del Settore Risorse Umane, per atti che si riferiscono a dipendenti comunali.

I Responsabili di Settore devono comunicare al RPCT tutti gli atti inerenti procedimenti giudiziari che riguardino i propri settori dei quali siano venuti a conoscenza.

Resta fermo l'obbligo per ciascun dipendente, compresi i Responsabili di P.O., di comunicare al Sindaco, al R.P.C.T./Segretario Generale ed al Responsabile del Settore IV- Ufficio del personale, tempestivamente, eventuali procedimenti giudiziari a proprio carico.

Restano ferme le disposizioni di cui al successivo articolo.

## ***Art.19***

### ***Rotazione del personale***

**19.1** La rotazione periodica del personale impiegato nelle aree a maggiore esposizione di rischio costituisce una misura generale obbligatoria di prevenzione della corruzione, poiché l'alternanza tra più professionisti, come sottolineato anche a livello internazionale, nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusioni.

I Responsabili di P.O. incaricati di funzioni dirigenziali e il personale impiegato nelle aree a rischio, compreso chi svolge le funzioni di responsabile del procedimento deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra i tre e cinque anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

A tal fine ogni Responsabile di Settore redige, entro il 30 novembre di ogni anno, il piano di rotazione per l'anno successivo relativo al settore di competenza e lo comunica al RPCT.

Nel suddetto piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio.

La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Nei casi in cui la rotazione interessi settori diversi provvederà il Segretario Generale, previa richiesta concordata dei Responsabili di Settore interessati e trasmessa entro lo stesso termine sopra indicato.

Per il personale incaricato di funzioni dirigenziali addetto alle aree a più elevato rischio di

corruzione la rotazione viene effettuata di regola alla scadenza dell'incarico, tenendo conto dell'intervallo temporale sopra indicato, salvo motivate esigenze organizzative.

A tal fine il Responsabile del Personale predispose la mappatura delle posizioni ricoperte dai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, con l'indicazione della data di assegnazione dei singoli servizi e del tempo di permanenza, e la sottopone al Segretario Generale e al Sindaco per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

La rotazione può essere differita dal Sindaco, con provvedimento adeguatamente motivato.

La rotazione non si applica:

- per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di laurea e competenze specialistiche possedute solo da quel dipendente;
- per quei Settori in cui, con specifico e concreto riferimento agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, la rotazione della figura apicale comprometterebbe l'attuazione delle attività in itinere.

Ove si renda necessario per poter effettuare la rotazione, sarà attivato il procedimento per la trasformazione del profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito della categoria contrattuale di appartenenza e nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni, con le modalità previste dalla vigente normativa.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà di procedere, nei casi previsti dalla vigente normativa legislativa, contrattuale, statutaria e regolamentare, ad altri avvicendamenti di personale e dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, non derivanti dall'applicazione del presente PTPC.

La rotazione può essere anche effettuata con ricorso alla mobilità esterna fra enti diversi, anche temporanea.

La rotazione prescinde dall'esito della valutazione.

L'applicazione della misura non può essere esclusa anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire una diversa professionalità.

Al fine di limitare disservizi sarà cura del Responsabile del Settore interessato, sotto la direzione del Segretario Generale, organizzare apposita attività preparatoria di affiancamento, da tenersi nel bimestre precedente la rotazione programmata con l'utilizzo di professionalità interna.

A cura del Responsabile del Settore Personale potranno essere organizzati appositi corsi finalizzati alla creazione di competenze di carattere trasversale a professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto l'Amministrazione procede:

- per il personale incaricato di funzioni dirigenziali, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dall'art.16, comma 1 quater, e dell'art.55 ter, comma 1 del D.lgs. 165/2001;
- per il restante personale all'assegnazione immediata ad altro servizio o settore.

Nel PNA era ribadita l'importanza del principio della rotazione del personale a fini di prevenzione della corruzione, ma è stata altresì tenuta in considerazione l'eventuale difficoltà di attuare tale principio soprattutto per carenza di figure professionali all'interno dell'ente.

Per tali casi il PNA invita le amministrazioni ad operare scelte organizzative diverse o comunque altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi. A tal fine occorre prendere atto che il comune di Adrano presenta carenze di personale con funzioni dirigenziali e che pertanto, pur rimanendo fermi i principi sopraindicati, qualora non fosse possibile procedere alla rotazione di alcune figure occorrerà intervenire attraverso la rotazione dei responsabili di procedimento evitando, così come indicato nel PNA, l'isolamento di determinate competenze che al contrario vanno condivise dai dipendenti appartenenti ai diversi settori al fine di favorire la cosiddetta trasparenza interna.

In ogni caso il RPCT procederà a delle riunioni ufficiali e periodiche, almeno semestrali, con i Responsabili di settore, i quali verranno invitati a presentare delle proposte di rotazione per ricoprire ruoli di posizione organizzativa affini alle loro professionalità, nonché prevedere la non rinnovabilità dell'incarico. In ottemperanza e nel rispetto di quanto prescritto nel PNA 2019, **con deliberazione di G.C. n. 27 del 15/02/2022 si è proceduto all'attuazione della rotazione del personale tramite riorganizzazione dei Settori e degli uffici, comprendendo sia il personale incaricato di P.O. e del restante personale dipendente .**

**In aggiunta a quanto sopra indicato per una corretta programmazione della rotazione c.d. "ordinaria", occorre implementare azioni formative dedicate e di accrescimento professionale dei propri dipendenti tali per cui sia più agevole realizzare la rotazione del personale, senza incidere sulla qualità e tempestività dei servizi offerti alla collettività. In ragione di quanto indicato, laddove la nuova assegnazione comporti specifiche competenze non in possesso del dipendente subentrante, sarà previsto dal Responsabile del Settore afferente un periodo di formazione adeguato (di almeno un mese) e/o di affiancamento.**

#### 19.2 LA "ROTAZIONE STRAORDINARIA"

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione ed è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di

procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione, di cui sopra.

ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di



garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). A tal fine è opportuno che le amministrazioni introducano, nel proprio codice di comportamento, il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

**In applicazione delle statuizioni introdotte dalla deliberazione ANAC n. 345 del 22/04/2020, con la quale l'Autorità ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta alla Giunta quale all'Organo di indirizzo politico.**

#### *Art.20*

#### *Ricorso all'arbitrato*

La legge 190/2012 (cfr. art.1, commi da 19 a 25) dispone in materia di arbitrato, anche in modifica di alcune prescrizioni dettate dal D.lgs. 12/04/2006, n.163.

Le controversie sui diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici (comma 19, art.1 legge 190/2012, che modifica l'art.241 del D.lgs.163/2006) possono essere deferite ad arbitri previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Amministrazione; la mancata autorizzazione rende nulla la clausola compromissoria o il ricorso all'arbitrato.

La prassi adottata nell'Ente ad oggi è quella di non utilizzare l'arbitrato, rimettendo il contenzioso alla giurisdizione ordinaria.

L'Amministrazione si impegna, laddove possibile, a seguire tale prassi, limitando il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

**Art.21**  
**Conflitto d'interessi**

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi, nel prosieguo specificate, fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013. ( PNA 2019).

Inoltre, ai sensi dell'art.6 bis della L. n.241/'90, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

Le situazioni di conflitto d'interessi sono tipizzate dall'art.7 del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Adrano.

Nel caso in cui si verificano le situazioni sopra richiamate, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente che a qualunque titolo è tenuto ad adottare gli atti sopra indicati, deve essere scritta ed indirizzata al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del relativo Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel caso in cui il conflitto riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio competente per materia.

La violazione delle norme sul conflitto d'interesse dà luogo a responsabilità disciplinare oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Così come rammentato dal PNA 2019, l'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi riguarda sia il personale interno dell'amministrazione sia i soggetti esterni destinatari di incarichi.

**In conformità alla precedente direttiva del Segretario Generale n. 39716 del 10/12/2021, in tutte le determinate dei Responsabili di Settore e negli altri provvedimenti amministrativi (permessi di costruire, atti concessione etc..) occorre sempre inserire la seguente clausola “Verificato che, ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/2012 e del D.P.R. n. 62/2013, non sussistono situazioni di conflitto di interesse tra i soggetti firmatari del presente provvedimento con il soggetto interessato al procedimento in argomento”.**

## *Art.22*

### *Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali*

La L. 190/2012 è intervenuta anche sul regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici modificando l'art.53 del D.lgs. 165/2001.

Lo svolgimento di tali incarichi, soprattutto se extra-istituzionali può infatti realizzare situazioni di conflitto d'interessi e creare un contesto favorevole alla corruzione.

Nell'ottica di ridurre le occasioni che si verifichino illeciti, anche di natura corruttiva, il quadro normativo (art.53 D.lgs.165/2001; art.1, commi 56-65, L.662/1996; artt.60-64 D.P.R. 3/1957; i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, stilato a chiusura dei lavori in data 24/07/2014, del tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013) prevede numerose limitazioni e divieti all'esercizio delle attività esterne e degli incarichi dei dipendenti pubblici.

In attuazione alla normativa sopra richiamata, è stato approvato con delibera di Giunta Municipale n. 29 del 18/03/2016 il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente. In ogni caso rimane fermo il principio che i Responsabili di Settore in qualità di referenti dovranno comunicare al RPCT, anche a prescindere dai normali adempimenti già previsti nel Piano e nel Regolamento, qualunque notizia

riguardante situazioni che potrebbero dar luogo ad ipotesi di potenziali situazioni di corruzione o anche di incompatibilità, di conflitto di interessi o inconfiribilità, al fine di favorire i relativi monitoraggi.

### **Art.23**

#### ***Inconfiribilità e incompatibilità incarichi amministrativi di vertice e dirigenti***

Il D.lgs. n.39/2013 ha dettato precise disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubblica Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

Il Settore competente in materia di personale acquisisce dal destinatario dell'incarico una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconfiribilità o di incompatibilità, ai sensi dell'art.20, comma 1 del D.lgs. n.39/2013, redatta secondo il modello definito dalla stessa struttura. "Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico" (art. 20, co. 4).

Dell'avvenuta acquisizione di tale dichiarazione viene dato espressamente atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ad origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se, invece, la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro quindici giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dell'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 del D.lgs. n.39/2013).

Il Responsabile di Settore competente in materia di personale monitora annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità o di inconfiribilità, attraverso l'acquisizione di dichiarazioni rese dagli interessati.

La dichiarazione va prodotta annualmente dal Segretario Generale e dai Responsabili di Settore, incaricati di funzioni dirigenziali.

Indipendentemente dal monitoraggio annuale, eventuali situazioni di incompatibilità debbono essere immediatamente segnalate al RPCT, a cura di ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali che ne sia venuto a conoscenza.

Nel caso di sopravvenute situazioni di inconfiribilità determinate da condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.3 del D.lgs. n.39/2013, fatte salve le ipotesi di sospensione o

cessazione del rapporto e sempre che non sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconfiribilità, possono essere conferiti incarichi di studio o di ricerca e comunque incarichi diversi da quelli che comportano esercizio di competenze di amministrazione e gestione.

Sono fatte salve le conseguenze previste, in caso di sospensione dell'incarico dirigenziale o di collocamento del dirigente a disposizione, dall'art.3, commi 3, 4 e 6 del D.lgs. n.39/2013.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web istituzionale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la sua continuazione.

“.....l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità” (PNA 2019).

Il sopra citato PNA 2019 raccomanda di prevedere nel PTPCT adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Nello specifico la procedura che si adotterà per il conferimento degli incarichi terrà conto delle indicazioni date dal PNA 2019 :

- “la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.”.

La verifica verrà eseguita, in tempo opportuno, dal Responsabile del IV Settore – Ufficio del Personale. **Si prevede, come misura ulteriore, l'acquisizione annuale dei casellari giudiziari del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore entro il mese di novembre.**

#### ***Art.24***

#### ***Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.***

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del Dlgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs165/2001, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

<b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA</b>				
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE.</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TARGET</b>	<b>INDICATORI</b>
1. Verifica tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione .	Sempre.	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento di nomina o del conferimento dell'incarico.	Acquisizione dichiarazione sostitutiva per ogni nomina o incarico. Controlli a campione per almeno il 50% delle nomine e dei conferimenti.	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

#### **Art.25**

#### ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblower)***

Tra le misure finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi particolare importanza assume la tutela del c.d. "whistleblower", disciplinata dall'art.54 bis del D. Lgs 165/2001 e s.m.i..

La *ratio* dell'art.54 bis del D.lgs. n.165/2001, così come novellato dall'art. 1 della legge n.179/2017 è quella di consentire l'emersione di fattispecie di illecito evitando nel contempo che il dipendente ometta di segnalare illeciti per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La nuova legge ha in più, rispetto a quella precedente, inteso innalzare il livello di tutela nei confronti di coloro che segnalano fatti illeciti agli organi preposti. Rimane ferma la procedura relativa alle segnalazioni e, pertanto, i dipendenti e collaboratori

che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, dovranno utilizzare il modello che è stato predisposto da parte del RPCT, redatto in conformità allo schema per la segnalazione degli illeciti del Dipartimento della Funzione Pubblica, già pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Adrano nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In ossequio alla norma richiamata, la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito è prevista anche nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti il quale stabilisce in particolare, che ogni dipendente, oltre al proprio Responsabile di riferimento, può rivolgersi e far pervenire in via riservata, al Responsabile dell'Anticorruzione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, una nota con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze di fatto.

**Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.**

**Il Comune di Adrano ha già provveduto ad istituire una e-mail dedicata (pubblicata nel sito web unitamente al modello per la segnalazione) del cui accesso sono responsabili solo il RPCT e il Presidente dell'UPD.**

**Si precisa che:**

- **la segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento per le rispettive competenze al Responsabile apicale della Struttura di appartenenza, al Servizio competente per il personale o al Comitato Unico di Garanzia;**
- **la tutela dell'anonimato non comporta l'obbligo di accettare segnalazioni anonime;**
- **la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili;**
- **le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale.**

**In ossequio alla nuova normativa il dipendente che ha segnalato fatti illeciti non può essere "sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito...", o sottoposto ad alcuna azione disciplinare e che, comunque, qualora a causa della denuncia alle autorità o della segnalazione, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate, o altra misura discriminatoria, deve dare notizia circostanziata della**

discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione inviando una segnalazione all'indirizzo di posta elettronica [segnalazioneilleciti@comune.adrano.ct.it](mailto:segnalazioneilleciti@comune.adrano.ct.it).

#### **Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

#### **Modalità di ricezione delle segnalazioni**

Si segnala l'iniziativa di Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA, raggiungibile al seguente link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.

A tal fine il Responsabile del Settore Servizi Informatici provvederà, di concerto col RPCT, all'attivazione del software entro il mese di giugno 2022.

Con riferimento alle modalità di accesso alla piattaforma, stante il fatto che la stessa potrebbe essere utilizzata anche da soggetti titolati ad effettuare segnalazioni, ma che non sono in senso stretto dipendenti dell'Ente e pertanto non hanno accesso alla intranet dello stesso, il link per accedere deve essere pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione.

#### **Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria**

L'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità è effettuata dal R.P.C.T. entro 15 giorni dalla ricezione; l'avvio dell'istruttoria avviene entro i successivi 15 giorni dalle linee guida ANAC); la definizione dell'istruttoria avviene entro 60 giorni dalla segnalazione.

L'eventuale proroga di ulteriori trenta giorni può essere disposta dal R.P.C.T. per il caso di istruttorie particolarmente complesse.

#### **La gestione delle segnalazioni**

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate



in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis. Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza e controllo, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità. Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

In caso di assenza o impedimento del R.P.C.T., la gestione delle segnalazioni è svolta dal Vice Segretario, anche qualora lo stesso si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta.

#### La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze:

- al Responsabile apicale della struttura cui appartiene l'autore della discriminazione, il quale dovrà valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'UPD per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

➤ all'Ufficio del Contenzioso dell'Amministrazione, il quale valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Sono a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o previste dal PNA debbono essere effettuate.

Il dipendente segnalante o una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative possono comunicare l'adozione di misure discriminatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di esercitare ogni azione prevista dalla normativa vigente per la propria tutela nei confronti dell'autore della discriminazione.

#### ***Art.26***

#### ***Protocolli di legalità e patti d'integrità***

I protocolli di legalità e i patti d'integrità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Adrano aderisce al protocollo di legalità "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL, volto a rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione degli appalti.

Ai fini dell'attuazione del presente PTPC il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dell'ufficio "Gare e Contratti" deve adeguarvi i bandi di gara allegandovi l'apposita dichiarazione che deve essere sottoscritta dai concorrenti.

#### ***Art.27***

#### ***Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza***

Il Comune di Adrano con delibera di C.C. n. 01 del 21.02.2022 ha approvato le linee di indirizzo attinenti le procedure del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) di cui alla Decisione del Consiglio ECOFIN del 13/07/2021, che dispone "Ciascuna Amministrazione responsabile dell'attuazione degli interventi effettua i controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli

**indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse adottano tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. Esse sono inoltre responsabili dell'avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico”.**

**A tale scopo sono state adottate misure organizzative con la costituzione di una Unità di Progetto per le attività del PNRR giusta delibera di G.M. n. 1 del 05/01/2022.**

**In aderenza alle sopra citate indicazioni del P.N.R.R. saranno svolti controlli di regolarità amministrativo-contabile sugli atti di gara su un campione del 30% delle procedure finanziate su base annua.**

#### *Art.28*

#### *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

Al fine di favorire l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, particolare attenzione deve essere rivolta alle azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e a creare un rapporto di fiducia con l'esterno.

A tal fine una prima azione consiste nel rendere partecipi, attraverso apposito avviso pubblico, i cittadini e i portatori d'interesse, nella fase di predisposizione del piano e dei suoi aggiornamenti, consentendo loro di presentare suggerimenti e proposte per il miglioramento della strategia della prevenzione della corruzione.

Una seconda azione consiste nel divulgare, attraverso apposito avviso pubblico, l'approvazione del presente piano (che resterà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”) al fine di consentire agli stessi cittadini e agli altri stakeholders esterni ulteriori osservazioni e proposte volte anche a prevenire gli eventuali episodi di “maladministration” (malfunzionamento della pubblica amministrazione a causa dell'assunzione di decisioni deviante dalla cura dell'interesse generale per fini di interessi privati) riscontrati.

Nel corso del 2022 si procederà come segue:

**Fase 1:** Pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente finalizzato a comunicare l'approvazione del piano, il suo contenuto e le modalità con cui presentare suggerimenti e proposte volte anche a prevenire gli eventuali episodi di “maladministration” riscontrati;

*Soggetti Responsabili dell'attuazione:* RPCT;

*Tempistica:* entro trenta giorni dall'approvazione del piano.

**Fase 2:** Pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente finalizzato ad invitare gli stakeholders esterni a partecipare alla fase di predisposizione del piano con osservazioni e proposte;

*Soggetti Responsabili dell'attuazione:* RPCT;

*Tempistica:* almeno trenta giorni prima dell'approvazione del piano.

**Art. 29**  
**Le responsabilità**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT, sono previste consistenti responsabilità in casi di inadempimento.

In particolare ai sensi dell'art.1 commi 8,12,13 e 14 della legge 190/2012 è prevista:

a) Responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che il RPCT provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sulla sua attuazione;

b) Responsabilità disciplinare in caso di mancata predisposizione del PTPCT e delle misure per la selezione e formazione del personale;

c) Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

E' esclusa la responsabilità ove lo stesso possa dimostrare che l'inadempimento sia dipeso da cause a lui non imputabili.

I dipendenti e i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali sono responsabili del mancato rispetto delle misure di prevenzione e di tutti gli altri adempimenti di propria competenza previsti ne presente PTPC.

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 il mancato rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare.

**Art. 30**  
**La trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni e dei documenti previsti dal D.lgs. 33/2013, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di protezione dei dati personali.

Tutte le disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità, accesso civico rappresentano strumenti strategici per la prevenzione della corruzione.

Il PTPCT 2022/2024, nella sezione Trasparenza, prevede l'attuazione di quanto contenuto nel d.lgs. n. 97/2016.

Per gli obblighi in materia di trasparenza e per le novità apportate dal legislatore si rinvia alla Sezione II "Trasparenza" del presente Piano.

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla legge e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Adrano, nell'anno 2016 ha scelto di unificare le figure del Responsabile della Prevenzione e del Responsabile della Trasparenza, ai fini di un migliore coordinamento del Piano e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC che ha previsto che la Trasparenza costituisce una sezione del PTPCT.

Gli obblighi informativi di cui alla sezione Trasparenza costituiscono misura generale e trasversale ai fini della prevenzione della corruzione.

Come suggerito dall'Anac con determina n. 1047 del 25/11/2020, in tema di trasparenza, a partire dal 2021 il comune di Adrano ha inserito fra gli obblighi di pubblicazione le informazioni riguardanti la “*Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente*”.

### **Art. 31**

#### ***Collegamento tra misure anticorruzione e ciclo di gestione della performance***

Le politiche di prevenzione della corruzione vengono valorizzate anche attraverso il collegamento tra il PTPCT e il ciclo di gestione della *performance*.

A tal fine l’attuazione del PTPCT costituisce obiettivo strategico per l’A.C..

Pertanto le misure di prevenzione di cui al presente PTPCT e quelle relative alla Trasparenza devono essere inserite nel piano degli obiettivi (PDO), in qualità di obiettivi e indicatori, ed essere misurati e valutati ai fini della performance individuale e organizzativa.

Le verifiche dell’avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del PDO.

I risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e gli eventuali scostamenti devono essere rappresentati nella relazione della performance di cui all’art.75 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di individuare le misure correttive, le responsabilità e le refluenze sul trattamento accessorio.

**Per il triennio 2022/2024** si proseguirà nel percorso già intrapreso con il precedente PTPCT, vale a dire, la prevenzione della corruzione e trasparenza viene inserita all’interno del DUP, del Piano degli Obiettivi e della Performance.

### **Art.32**

#### ***Collegamento tra misure anticorruzione e controlli interni***

Risulta di rilevante importanza, ai fini della verifica dell’attuazione del PTPCT, stabilire un rapporto di stretta complementarità tra il sistema dei controlli interni e la prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell’illegalità in quanto, il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell’azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione che possono contrastare lo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

In particolare il rafforzamento del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile in funzione della prevenzione della corruzione, con le modalità stabilite nel successivo articolo 32, costituisce, anche **per il 2022**, una misura generale di prevenzione della corruzione, di carattere trasversale a

tutta l'attività amministrativa.

Fra le misure di prevenzione di carattere trasversale da introdurre vi è quella di focalizzare l'attenzione, durante il controllo successivo di regolarità amministrativa, sul rispetto dei tempi procedurali degli atti, quale condizione fondamentale per una migliore qualità amministrativa e garanzia di correttezza e trasparenza dei provvedimenti.

### **Art. 33** **Controlli e verifiche successive**

Oltre ai controlli specifici abbinati ai singoli processi e rischi di cui all'allegato n. 2 del presente Piano, vengono stabiliti, quali misure generali comuni a tutte le aree di rischio, i seguenti controlli.

#### **32.1 Controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile.**

Il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile, disciplinato in particolare agli articoli 6 e 7 del vigente Regolamento comunale sui Controlli interni, è esercitato rispettivamente dal Responsabile del settore interessato attraverso il parere di regolarità tecnica, che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi della normativa vigente, e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria.

Si tratta di un controllo di primo livello esercitato dai funzionari sopra indicati su tutti gli atti dirigenziali e tutte le proposte di deliberazione. Il Segretario/RPCT, con nota prot. n. 36184 del 04/11/2014 ha già fornito ai Responsabili interessati precise direttive sulle modalità con cui esprimere il parere di regolarità tecnica sugli atti dirigenziali e sindacali.

#### **32.2 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, disciplinato dall'art.9 del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, è svolto e diretto dal Segretario Generale, con cadenza almeno semestrale e con tecniche di campionamento, attraverso la verifica della "regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare".

Si tratta di un controllo di secondo livello esercitato dal Segretario Generale a campione sugli atti dirigenziali.

Il Segretario Generale/RPCT con la determinazione prot. R.G. n.373 del 08/04/2019 ad oggetto "Atto organizzativo sui controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile", ha stabilito le modalità operative per lo svolgimento del suddetto controllo, prevedendo, tra l'altro, che:

1. gli atti da sottoporre a controllo sono pari a una percentuale di tutti gli atti adattati da ciascun settore;

2. agli indicatori utilizzati nella fase di controllo, venivano aggiunti per tutti gli atti, anche “il rispetto dei termini di conclusione del procedimento”, “il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza” e il “rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento all’obbligo di astensione per conflitto d’interesse”

3. venivano confermate le check list di controllo già utilizzate, predisposte specificamente per il controllo di determinate tipologie di atti, e cioè “incarichi esterni”, “determinazione a contrarre”, “affidamenti lavori, servizi, forniture”, “affidamenti in economia” e “concessioni di contributi”.

Ulteriori controlli e verifiche successive su tutte le aree a rischio.

Per una migliore esposizione, vengono di seguito elencate le ulteriori misure di controlli e verifiche successive previste nel presente Piano:

- controlli sul rispetto dell’ordine cronologico dei procedimenti da parte di ciascun Responsabile di settore che ne trasmetterà l’esito al RPCT con cadenza semestrale;
- verifiche sul rispetto dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti a rischio di corruzione da parte di ciascun Responsabile di settore che ne trasmetterà l’esito al RPCT con cadenza semestrale;
- verifiche sullo stato di attuazione delle misure previste nel Piano da parte di ciascun Responsabile di settore che trasmetterà al RPCT il relativo report con cadenza semestrale;
- verifiche delle eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l’Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili con funzioni dirigenziali e i dipendenti che hanno parte a qualunque titolo in detti procedimenti, da parte di ciascun Responsabile di settore che trasmetterà al RPCT il relativo report con cadenza semestrale;
- verifiche dell’avvenuta attuazione delle misure previste nel Piano da parte del Nucleo di Valutazione in occasione della reportistica finale del P.D.O.

#### **MISURE SPECIFICHE SUI CONTROLLI INTERNI**

**- Focalizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa incentrando l’attenzione sul rispetto dei tempi procedurali degli atti, quale condizione per una migliore qualità amministrativa e garanzia di correttezza e trasparenza dei provvedimenti.**

**- Svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa nel Settore VII “Edilizia” sugli atti di permesso, autorizzativi o di assenso, maturati anche per silenzio o per autodichiarazione degli istanti su un campione del 30% degli atti autorizzativi in questione.**

**- Svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti di affidamento per l'esternalizzazione della riscossione coattiva delle entrate dell'Ente (100%). Per gli affidamenti predetti dovranno essere seguite procedure di evidenza pubblica.**

*Art. 34*  
*Controllo di qualità*

**Nel precedente PTPCT è stata prevista, attraverso il controllo di qualità, l'implementazione della customer satisfaction, per cui ogni settore dell'ente ha l'obbligo di somministrare un questionario per la rilevazione della customer satisfaction ai propri utenti. Il servizio di "Controllo di qualità" rientra tra le competenze del 1° Settore "Affari Istituzionali", giusta delibera di G.M. n. 61 del 27/12/2021**

*Art.35*  
*Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Capi Area e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. (PNA 2019)

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituire situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (parere ANAC 67AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. (PNA 2019)

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.



Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come già chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015 cit.).

Accogliendo la raccomandazione contenuta nel PNA 2019, nell'anno 2021, sono state introdotte le seguenti misure volte a prevenire il predetto fenomeno:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- l'introduzione di una dichiarazione - da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - con cui il dipendente/incaricato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti.

### ***Art.36***

#### ***Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione***

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconferibilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

**Art.37**  
**Misure di regolamentazione**

Tra le misure di trattamento del rischio elencate nell'allegato 2 del presente Piano, è stata già prevista, a seguito dell'identificazione del rischio di specifici processi, l'adozione di alcuni Regolamenti comunali.

Resta però la necessità di intervenire in materia, procedendo con la revisione di quei Regolamenti che non sono più conformi al vigente quadro normativo e/o con l'adozione di nuovi Regolamenti o di atti di indirizzo sui criteri generali da seguire nell'attività gestionale, al fine di ridurre i margini di discrezionalità che possono favorire eventi corruttivi.

**Art.38**  
**Ufficio Unico per l'attuazione dei principi della trasparenza, della prevenzione della corruzione e dei controlli interni**

Al fine di garantire il coordinamento di tutte le iniziative e gli atti finalizzati alla corretta realizzazione degli obiettivi del controllo di regolarità amministrativa e contabile, all'attuazione dei principi di trasparenza e della prevenzione della corruzione, nonché il loro collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione come definita nel ciclo della performance dell'Ente attraverso un'azione e metodologia unica, con strategia comune sull'intera struttura amministrativa dell'Ente, è stato istituito, con delibera di n.154/2014, "l'Ufficio Unico per l'attuazione dei principi della trasparenza, della prevenzione della corruzione e dei controlli interni".

Con successiva delibera di G.M. n.155/2014 sono state fissate le modalità di funzionamento e la composizione dell'ufficio suddetto.

**Art.39**  
**Entrata in vigore**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di G.M. di approvazione.

Fanno parte integrante del presente PTPC, seppur non materialmente allegati:

-il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Adrano approvato con delibera di G.M. n.176 del 05/12/2017;

-il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M.

n.51 del 28/02/2011, modificato con delibere di G.M. n.132 del 2/10/2014, n.154 del 24/12/2014, n.60 del 07/05/2015, n.16 del 29/02/2016 e n. 147 del 27/11/2019;

-il Regolamento dei Controlli Interni approvato con delibera di C.C. n.22 del 13/03/2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 05/05/2015.;

-Il Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente, approvato con delibera di G.M. n. 29 del 18/03/2016.

Le norme del presente PTPCT recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge n.190/2012.

Il presente PTPCT sostituisce integralmente il PTPCT 2021/2023.

**SEZIONE II**

***PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E***

***LA TRASPARENZA***

## *PREMESSA*

Il Comune di Adrano adotta il presente programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale con riferimento alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sulla base di precisi obblighi normativi, previsti dal d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e dalle modifiche apportate dal d.lgs. n.97 del 25/05/2016.

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge, è garantita dal Comune di Adrano attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei documenti, delle informazioni e dei dati, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, di conoscerli, di fruirne gratuitamente di utilizzarli e riutilizzarli.

La trasparenza e la piena accessibilità concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico" consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti deve inserirsi strumentalmente nell'ottica di fondo di "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Adrano, connaturato al ciclo della performance, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interessi, ossia gli stakeholders. A tal fine il presente Programma è posto in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati sull'andamento dell'attività amministrativa.

Le misure contenute nel Programma della trasparenza sono strettamente collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione, considerato che la trasparenza è già di per sé una misura di prevenzione.

*Art. 1*  
*Nuove disposizioni*

Dal 2022, in coerenza con quanto disposto dall' ANAC, con deliberazioni n. 803 del 7 ottobre 2020 avente ad oggetto *“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ...”*, e deliberazione n. 77 del 16 febbraio 2022 recante *“Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art. 36 del d.lgs. n. 33 del 2013 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici”, il comune di Adrano inserirà fra gli obblighi di pubblicazione, i dati di cui alle suddette deliberazioni.*

*Art. 2*  
*Il programma del Comune di Adrano*

Il presente programma formalizza attività e adempimenti che il Comune di Adrano già assicura in attuazione della normativa vigente.

Il Programma costituisce uno degli elementi fondamentali per realizzare una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini affinché possano disporre di tutte le notizie e informazioni utili a valutare se e come gli obiettivi previsti siano stati raggiunti.

In termini di misure relative alla trasparenza il PTPCT 2022 proseguirà sulla scorta di quanto già attuato nel precedente Piano in riferimento al d.lgs. 97/2016 **ed in proseguo alle nuove disposizioni ANAC succitate**. Gli obiettivi importanti da conseguire saranno dunque: adempiere in modo puntuale ed in maniera corretta tutto quanto c'è da pubblicare; perfezionare le modalità operative per garantire la tempestiva e corretta pubblicazione, modulare l'organizzazione per rispondere adeguatamente alle prescrizioni normative al fine di passare dal mero adempimento amministrativo alla misura strutturale per dare concretezza al principio della trasparenza intesa come accessibilità totale; realizzare un'efficace sistema di monitoraggio e di controllo per individuare eventuali criticità da superare e innovazioni da inserire.

Al fine di mantenere alto il livello di trasparenza amministrativa e di permettere ai portatori di interessi esterni, agli stakeholders ed alla cittadinanza tutta, di beneficiare di un alto livello di trasparenza amministrativa, il Comune di Adrano si prefigge i seguenti obiettivi operativi:

A) Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale: [www.comune.adrano.ct.it](http://www.comune.adrano.ct.it), al fine di adeguarsi alle disposizioni di cui al D.lgs 97/2016 avente ad oggetto: *“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 delle amministrazioni pubbliche”*, ci si

adopererà per garantire che la sezione “Amministrazione Trasparente” sia costantemente aggiornata ed efficiente garantendo così il massimo livello di Trasparenza Amministrativa;

B) Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente unitamente al Responsabile del Settore servizi informatici, anche attraverso l’ausilio del Nucleo di Valutazione.

C) Prosecuzione dei corsi di aggiornamento per i Responsabili di Settore ed i dipendenti del Comune di Adrano sulle tematiche "Trasparenza ed Anticorruzione nelle AAPP;

L’amministrazione organizzerà periodicamente dei corsi di formazione per l’aggiornamento del personale dipendente del Comune di Adrano sulle tematiche “Trasparenza ed Anticorruzione nelle AAPP”. In tal modo, il personale dipendente risulterà costantemente aggiornato sulle disposizioni che il legislatore o l’A.N.A.C. adottino in corso d’opera al fine di aggiornare, modificare o integrare le disposizioni normative vigenti.

D) Giornata della Trasparenza amministrativa.

Al fine di coinvolgere la cittadinanza e gli stakeholders del Comune di Adrano, l’Amministrazione si prefigge l’obiettivo di organizzare incontri aperti al pubblico denominati “Giornata della Trasparenza”, (almeno uno l’anno) con l’obiettivo di rendicontare le iniziative attuate per la prevenzione della corruzione ed al fine di mostrare il grado di trasparenza amministrativa. Durante tali incontri, saranno coinvolti soggetti esterni esperti in Trasparenza Amministrativa e procedure per ridurre il rischio della corruzione amministrativa.

E) **Ampliare le informazioni oggetto di pubblicazione**

Al fine di coinvolgere maggiormente la cittadinanza nell’azione amministrativa e creare un maggiore rapporto di fiducia con la stessa, l’Amministrazione intende ampliare ed inserire fra gli obblighi di pubblicazione, così come suggerito dall’ANAC con delibera n. 1047 del 25/11/2020, le informazioni riguardanti: *“Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs 50/2016, al personale dipendente”*.

**Nel 2022 si ampliano ulteriormente le informazioni in coerenza con quanto disposto dall’Autorità con deliberazioni n. 803 del 7 ottobre 2020 avente ad oggetto *“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ...”*, e deliberazione n. 77 del 16 febbraio 2022 recante *“Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art. 36 del d.lgs. n. 33 del 2013 *“Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici”**”.**

Ai fini della promozione di maggiori livelli di trasparenza, in base a quanto esposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi, la materia della trasparenza è stata trattata durante le riunioni del Comitato di direzione, al quale prendono parte Amministrazione, RPCT e Responsabili di Settore.

**Art. 3**  
**Lo stato dell'arte e successivi step**

Il Settore informatico ha provveduto ad istituire nel sito web del Comune la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata in sottosezioni di 1° e 2° livello come previsto nel decreto legislativo n. 33/2013, nella quale sono pubblicati i dati trasmessi dai vari Settori dell'Amministrazione.

Viene designato come Referente della Trasparenza, anche ai fini del monitoraggio infrannuale della sezione Amministrazione Trasparente da parte del RPCT, il Responsabile del Settore servizi Informatici, fermi restando gli adempimenti posti a carico degli altri Referenti/ Responsabili di Settore previsti dal presente Piano.

L'attuazione del programma con la collaborazione dei Responsabili di Settore, chiamati dalla legge a collaborare all'aggiornamento e attuazione del Programma triennale della Trasparenza, ha consentito un notevole incremento dei dati e delle informazioni pubblicate.

L'attuazione del Programma triennale della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione infatti costituisce un obiettivo strategico comune a tutti i Responsabili di Settore.

**Art. 4**  
**Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

**Obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico**

Gli obiettivi strategici che il Comune s'impegna a realizzare nel prossimo triennio sono:

- Miglioramento del modello organizzativo per la gestione della Trasparenza;
- Completezza, comprensibilità e tempestività delle informazioni da pubblicare;
- Realizzazione di un'accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto

dell'organizzazione.

**Collegamenti con il Piano della Performance e con gli strumenti di programmazione previsti dalla legge**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal D.Lgs n. 33/2013 rappresenta non solo lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente programma triennale e i relativi adempimenti ( pubblicazione dei dati,



aggiornamento, attuazione e monitoraggio) divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della Performance costituiscono obiettivi strategici e trasversali a tutti i Settori del Comune, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

### **Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.**

**Il RPCT** ha il compito di aggiornare il Programma Triennale della Trasparenza e gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, di verificare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

**Il RPCT** promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente nel procedimento di aggiornamento del programma.

**I Responsabili di Settore/Referenti** partecipano all'aggiornamento del Programma per la trasparenza, concorrono alla corretta attuazione e garantiscono e sono Responsabili, anche mediante soggetto delegato, della trasmissione dei dati **di pertinenza del Settore** e del regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge.

### **Le modalità di coinvolgimento degli Stakeholders**

Il Comune coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti nel territorio.

L'amministrazione si impegna in tale senso ad inserire il tema della trasparenza in almeno due incontri con i diversi portatori di interesse nel corso del triennio e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Ai sensi dell'art.10, comma 1 del D.Lgs n.33/2013, è fatto invito alle associazioni dei consumatori ed utenti rappresentate nel Consiglio Regionale dei Consumatori e degli Utenti di presentare eventuali osservazioni, aprendosi in tal guisa una consultazione pubblica finalizzata ad acquisire proposte o pareri in materia di trasparenza.

Il Coinvolgimento dei Responsabili dei Settori e degli eventuali Referenti (stakeholders interni) è avvenuto attraverso incontri coordinati dal Segretario Generale e attraverso richiesta di proposte da inserire nel programma.

*Art.5*  
*Iniziative di comunicazione della trasparenza*

**Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza e dei dati pubblicati**

I contenuti e gli aggiornamenti del Programma Triennale della Trasparenza sono resi noti attraverso la pubblicazione dello stesso nel Sito Istituzionale dell'Ente e attraverso altre forme telematiche (e mail, pec etc) ad avvenuta approvazione.

I Responsabili di Settore si faranno carico di diffondere i contenuti del programma e gli obblighi di pubblicazione di competenza ai propri dipendenti.

Nel triennio, nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso delle attività realizzate, le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di : creazione di forme di ascolto diretto tramite l'URP oppure on line è già stato previsto ed è attivo il servizio di gestione delle segnalazioni, suggerimenti e osservazioni che verranno poi istruite e valutate in tempi reali. Sulla base dei dati pervenuti nell'anno 2021 si verificherà l'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche.

**Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholders per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Se ne prevede l'organizzazione di almeno due nel corso del triennio all'anno in spazi adeguati con il coinvolgimento delle Associazioni dei consumatori, delle forze sociali e produttive in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholders. Al termine è prevista la somministrazione di un questionario di customer satisfaction specifico, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti in materia di trasparenza.

Saranno previste nel corso del triennio di validità del presente Programma ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti e beneficio di specifiche categorie di stakeholders, quali, ad esempi, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, associazioni no profit.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale della trasparenza e l'integrità, e sugli altri strumenti di programmazione adottati dal comune.

*Art.6*  
*Processo di attuazione del programma*

**Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.**

I Responsabili di Settore, raccolgono e aggiornano i dati di competenza del proprio Settore, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni al Settore nel quale fa parte il Servizio Informatico affinché provveda alla pubblicazione degli stessi nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, comunicano al Responsabile per la Trasparenza il provvedimento di individuazione del Referente interno al Settore per la Trasparenza.

Il Responsabile del Settore nel quale è assegnato il Servizio Informatico, cura, anche attraverso i propri dipendenti, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati ricevuti dai vari Settori nelle apposite sottosezioni di 1° e 2° livello della sezione "Amministrazione Trasparente".

I Referenti per la trasparenza: ciascun Responsabile di Settore individua al suo interno un Referente per la Trasparenza con il compito di raccogliere tutti i dati con obbligo di pubblicazione relativi al Settore anche quelli contenuti nell'archivio, di elaborare gli stessi e trasmetterli al Referente/i interni del Settore a cui fa capo il Servizio Informatico per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente all'interno del sito Istituzionale nei termini di legge.

Resta fermo che, in caso di mancata individuazione del Referente interno, il Responsabile del Settore è l'unico responsabile del processo di attuazione del programma e della trasmissione dei dati..

L'Amministrazione, per il tramite il Responsabile della Trasparenza, dei Responsabili dei Settori e degli eventuali Referenti interni, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e laddove non sia presente una scadenza si attiene al principio dell' tempestività.

I documenti, le informazioni, la tempistica e i dati da pubblicare sono quelli della tabella allegata al presente atto (Allegato n.5 e 5 bis per gli obblighi di cui alle deliberazione ANAC di cui all'art. 1).

**Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza, ha il compito di svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, di segnalare alla Giunta Municipale, al Nucleo di Valutazione, all' ANAC e nei casi più gravi all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Verifica lo stato di attuazione del programma e relaziona annualmente alla G.M. ed al Nucleo di valutazione.

A tal fine svolge un monitoraggio su tutti i dati, unitamente al Referente per la Trasparenza/Responsabile del Settore Servizi Informatici di cui trasmette gli esiti alla G.M. al N.d.V. ed ai

Responsabili di Settore.

I Responsabili di Settore predispongono e trasmettono al Responsabile della Trasparenza una relazione semestrale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, evidenziando le criticità eventualmente riscontrate.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di danno all'immagine dell'ente è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Responsabile di Settore.

Il Nucleo Di Valutazione è chiamato a svolgere una importante attività di controllo in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica ed attesta l'attuazione degli obblighi di trasparenza, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della Trasparenza, e dei singoli Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati.

#### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Il Comune di Adrano per evidenziare l'attenzione che ha nei confronti dei cittadini visitatori della Sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire azioni mirate al miglioramento dei servizi offerti, metterà a disposizione strumenti informatici per rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori, quali sono i più cliccati e anche le pagine della sezione meno consultate.

Quest'ultimo aspetto sarà importante perché a seguito della ricerca eseguita sarà più facile individuare le aree da migliorare in tutti gli aspetti legati alla trasparenza.

Le tecniche di rilevazione previste sono:

- informazioni su sezioni più visitate
- accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"
- visualizzazione di pagina
- nuovo/ ritorno di visitatore
- paese/zona
- città
- continente.

Il sito istituzionale dell'Ente nel 2020 è stato aggiornato ed implementato di un contatore delle

visite.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico**

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito nel programma triennale e dalla normativa del D.Lgs. n. 33/2013, comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (c.d. **accesso civico semplice**).

**L'accesso civico generalizzato** comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli soggetti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il comune di Adrano si è dotato di un regolamento dedicato, il Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, approvato con deliberazione di C.C. n.18/2017, cui si rinvia.

#### *Art. 7*

#### ***Trasparenza e Tutela Dati Personali***

In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs.101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. E' prevista a tal fine la nomina di Responsabile Protezione Dati (Data Protection Officer), con comunicazione al Garante per la Privacy, la modifica delle informative inserite sul sito web e la modulistica per le istanze di accesso ai servizi dell'Amministrazione, l'implementazione del Registro dei Trattamenti.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che

esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

- Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Restano ferme le indicazioni in tema di interferenza tra i regimi giuridici della privacy e della Trasparenza dettate dal Garante della Privacy con le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, cui si rinvia.

#### *Art. 8*

#### **“Pubblicazione dati Servizi gestione rifiuti urbani”**

**Ai sensi della Deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019 e della Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020 “Amministrazione trasparente”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Servizi erogati” occorre procedere alla Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti. L'accesso diretto all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all'esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n.33/2013, art. 32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l'inserimento nella sezione**

“Amministrazione/Società trasparente”, sotto-sezione “Servizi erogati”, del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all’art. 32 sono resi disponibili.

L’ARERA, con delibera del 31 ottobre 2019, n. 444, ha emanato alcune disposizioni in tema di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

L’Autorità ha pertanto individuato un set minimo di informazioni che deve essere disponibile sul sito internet dei gestori del servizio integrato di gestione dei RU, attraverso un’apposita sezione. Ulteriori obblighi di trasparenza sono previsti per i documenti di riscossione e nelle comunicazioni individuali agli utenti.

Nell’allegato A alla delibera n. 444/2019, art. 3, sono specificati i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet del gestore, quali: ragione sociale del gestore, recapiti per richieste di informazioni, reclami e relativa modulistica, orari di raccolta dei rifiuti, carta della qualità del servizio vigente, percentuale di raccolta differenziata conseguita nel comune, regole di calcolo della tariffa, estremi degli atti di approvazione della tariffa, modalità di pagamento ammesse, informazioni rilevanti per il caso di omesso o ritardato pagamento.

Le amministrazioni, inoltre, provvedono alla contabilizzazione dei costi e alla evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e al relativo monitoraggio del loro andamento nel tempo in esecuzione dell’art. 32 del D. Lgs. n. 33/2013.